Ghidul utilizatorului maib business aplicația web

Cuprins

Cerințe tehnice necesare utilizării aplicației web de Internet Banking 10

Browsere compatibile 10

Mozilla Firefox 10

Google Chrome 11

Acces aplicație 13

Funcție 13

Acces 14

Acțiuni ecran 14

Autentificare cu maib id 14

Funcție 14

Acces 15

Câmpuri ecran 15

Acțiuni ecran 16

Ai uitat parola? 16

Funcție 16

Acces 16

Câmpuri și acțiuni ecran 16

Autentificare cu doi factori 20

Funcție 20

Câmpuri ecran 21

Acțiuni ecran 21

Confirmarea adresei e-mail/telefon 22

Funcție 22

Acces 22

Câmpuri ecran 22

Acțiuni ecran 23

Pagina principală **23**
Funcție 23
Acces 24
Descriere ecran 24
Setări cont **26**
Funcție 26
Acces 27
Acțiuni ecran 27
Setările de autentificare cu doi factori **27**
Funcție 27
Acces 28
Acțiuni ecran 28
Schimbarea parolei de autentificare **28**
Funcție 28
Acces 29
Câmpuri ecran 29
Acțiuni ecran 29
Pagina principală Portofoliu **29**
Funcție 29
Acces 30
Descriere ecran 30
Conturi **36**
Funcție 36
Acces 36
Descriere ecran 36
Acțiuni ecran 36
Extras de cont **46**
Funcție 46
Acces 46

Câmpuri ecran 46
Acțiuni ecran 47
Extrase Recurente 53
Funcție 53
Acces 53
Câmpuri ecran 53
Acțiuni ecran 53
Istoric tranzacții pe cont 55
Funcție 55
Acces 55
Câmpuri ecran 55
Acțiuni ecran 56
Istoric operațiuni 57
Funcție 57
Acces 57
Câmpuri ecran 57
Acțiuni ecran 58
Acțiuni contextuale lista tranzacții 60
Anulare plăti în progres sau procesate 61
Copia mesajului SWIFT 64
Plata în MDL 67
Funcție 67
Acces 67
Câmpuri ecran 68
Acțiuni ecran 74
Acțiuni ecran semnare plată 75
Plată bugetară 76
Funcție 76

Acces 76
Câmpuri ecran 78
Acțiuni ecran 81
Acțiuni ecran semnare plată 82
Plată Transnistria 83
Funcție 83
Acces 84
Câmpuri ecran 85
Acțiuni ecran 88
Acțiuni ecran semnare plată 89
Plata internațională 90
Funcție 90
Acces 91
Câmpuri ecran 92
Acțiuni ecran 99
Acțiuni ecran Salvați șablon 100
Acțiuni ecran Adăugați șablon 100
Acțiuni ecran semnare plată 101
Import plăți din fișier 102
Funcție 102
Acces 102
Câmpuri ecran 104
Acțiuni ecran 106
Debitare Directă 107
Funcție 107
Acces 107
Câmpuri ecran 108
Acțiuni ecran 109

Administrare plăți programate **113**
Funcție 113
Acces 113
Câmpuri ecran 113
Acțiuni ecran 113
Administrare șabloane **114**
Funcție 114
Acces 114
Câmpuri ecran 115
Acțiuni ecran 116
Administrare beneficiari **117**
Funcție 117
Acces 117
Câmpuri ecran 117
Acțiuni ecran 118
Transfer între conturi proprii **118**
Funcție 118
Acces 118
Câmpuri ecran 119
Acțiuni ecran 122
Acțiuni ecran semnare transfer 123
Schimb valutar (Forex) **124**
Funcție 124
Acces 125
Câmpuri ecran 126
Acțiuni ecran 127
Acțiuni ecran semnare schimb valutar 127
Negociere valutară (Negociere Forex) **128**

Funcție 128
Acces 128
Câmpuri ecran 129
Acțiuni ecran 129
Plăți de semnat 130
Funcție 130
Acces 130
Câmpuri ecran 131
Acțiuni ecran 131
Profilul de semnare a operațiunilor alocat unui utilizator în relația cu clientul subscris 133
Semnare într-un singur pas 133
Modul documente 134
Funcție 134
Acces 134
Câmpuri ecran 134
Acțiuni ecran 135
Câmpuri document nou 135
Plăți salariale 138
Funcție 138
Acces 138
Câmpuri ecran 138
Acțiuni ecran 140
Câmpuri plată salarială nouă 141
Acțiuni ecran semnare plată 148
Angajați 149
Angajați – Grupă 152
Export informații legate de plăți salariale 155
Lista angajați 155

Lista tranzacții 156
Descărcarea ordinului de plată salarial 157
Plăți salariale în valută 160
Plăți salariale din contul 2809 162
Plăți salariale - Tichete de masă 163
Gestiune angajați 165
Funcție 165
Acces 165
Câmpuri ecran 166
Acțiuni ecran 166
Câmpuri ecran 167
Delegații 167
Funcție 167
Acces 167
Câmpuri ecran 168
Acțiuni ecran 169
Câmpuri delegație numerar nouă 170
Acțiuni ecran semnare delegație 171
Persoane delegate 173
Merchant Portal 176
Introducere 176
Acasă 177
Prezentare generală 178
Vânzări 179
Loialitate 182
Eficiență 184
Productivitate POS 184
Analiză competitivă 185

Activare POS 186
Tranzacții 188
Decontări 192
Plăți QR MIA / Pay by Link 194
Liber Card 199
Asigurări auto obligatorii 201
Descriere ecran 202
Modul Credite 205
Acces 205
Funcție 206
Descriere ecran 207
Afișarea ofertelor creditare în maib business după tipuri de limită 208
Procesul de solicitare a creditului online 210
Procesul de solicitare a produsului creditar “Plăți business în rate” 217
Procesul de acordare a tranșelor din linii de credit 223
Procesul de emitere a garanțiilor bancare din linii de garanții 229
Procesul de emitere a garanțiilor bancare din limită disponibilă pentru operațiuni documentare 235
Carduri 241
Funcție 241
Acces 241
Acțiuni deschidere card 241
Opțiuni vizualizare 248
Câmpuri ecran 249
Depozite 255
Funcție 255
Acces 255
Descriere ecran 256
Acțiuni ecran 256

Servicii **256**
Sucursale 256
Schimb valutar 257
Banca corespondentă 259
Jurnale de activitate 259
Calendar Fiscal 260
Șabloane de documente 262
Modalitățile de semnare **264**
Funcție 264
Semnătura mobilă 265
Bank eKey 265
eGov Key 265
Acces 265
Acțiuni ecran 266
Setări **269**
Companie 269
Limite 270
Drepturi de acces 271

Cerințe tehnice necesare utilizării aplicației web de Internet Banking

Pentru utilizarea aplicației este necesar să dispuneți de:

- Conexiune la Internet;
- Sistem de operare Windows 8/8.1/10/11, OS X 10.7 (minim) sau Linux;

Browsere compatibile

	Chrome	Firefox	Internet Explorer	Microsoft Edge	Safari
Windows	Suportat	Suportat	Nu e suportat	Suportat	-
Mac OS X	Suportat	Suportat	-	-	Suportat
Linux	Suportat	Suportat	-	-	-

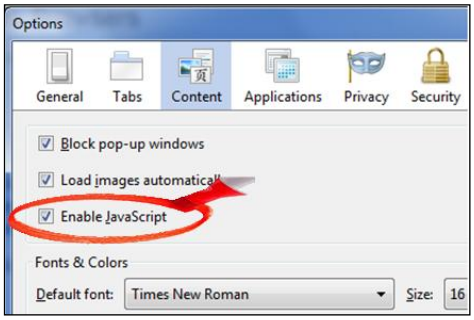
Configurare browser

1. Activare Javascript

Vă rugăm să vă asigurați că browserul dumneavoastră permite rularea scripturilor JavaScript. Pentru verificare/activare urmați pașii de mai jos:

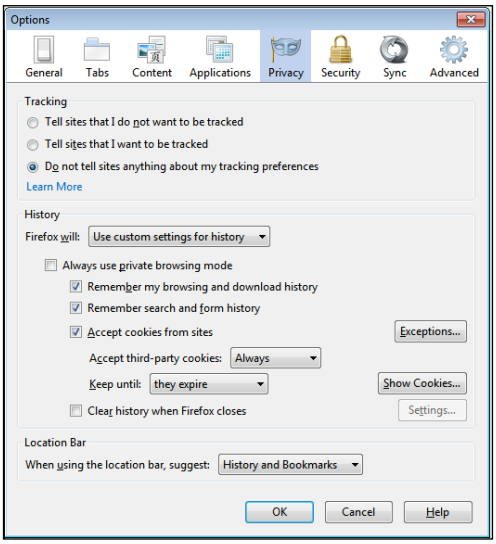
Mozilla Firefox

În meniul **Tools** -> **Options** -> **Content** se va bifa opțiunea **Enable JavaScript**.

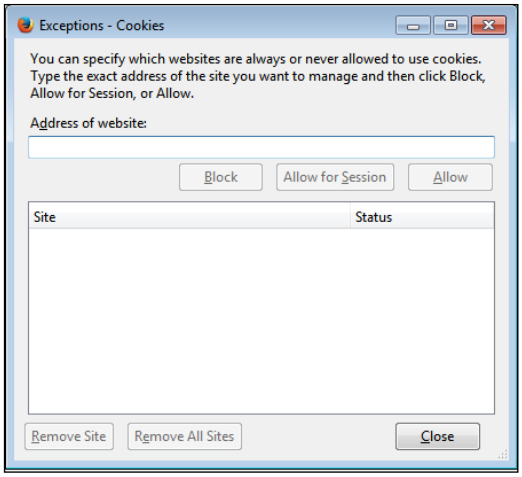


În cazul în care politica de securitate a firmei nu acceptă ca browserul de Internet să fie configurat astfel încât să accepte JavaScript,a se va include adresa paginii web în secțiunea **Trusted Sites**:

Se va accesa meniul **Tools** --> **Options** --> **Privacy:**



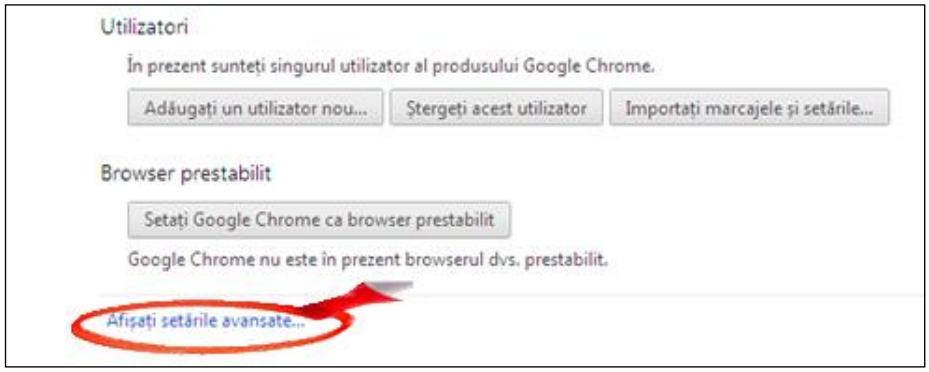
Se va bifa **Accept cookies from sites** și apoi se va apăsa pe butonul **Exceptions**.



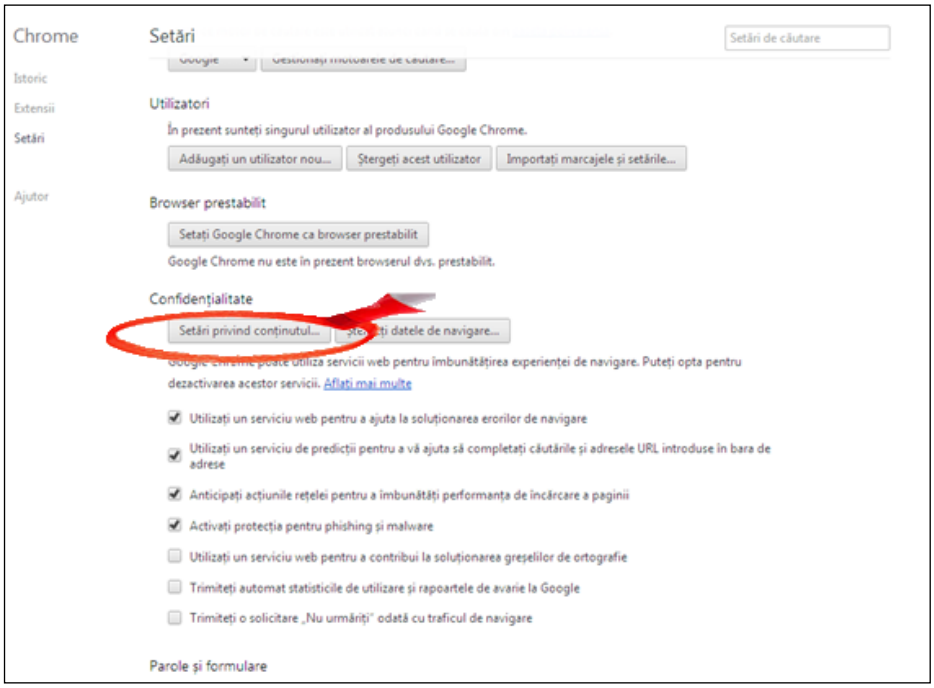
Tastați adresa URL dorită, apoi click pe **Allow**.

Google Chrome

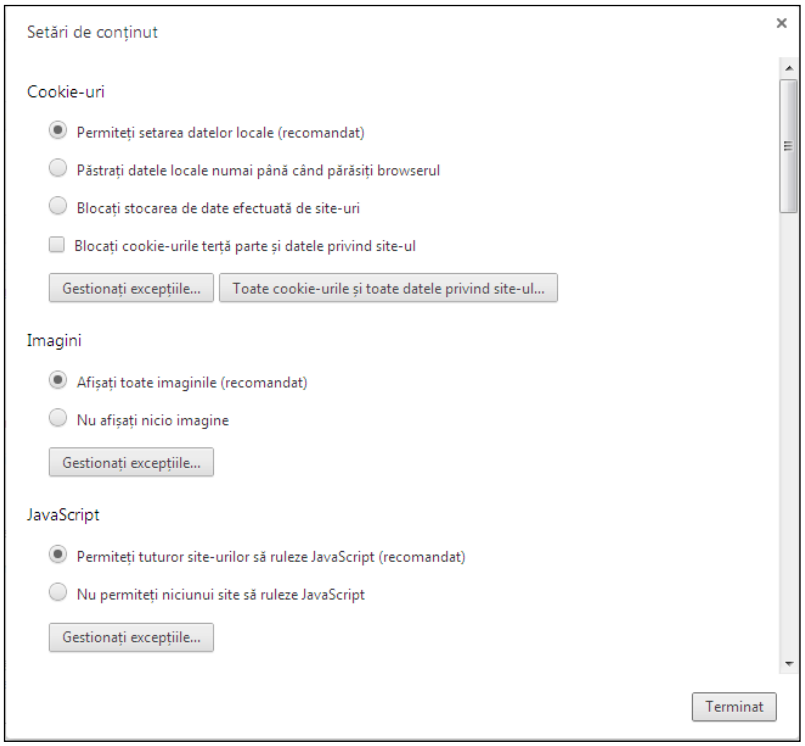
Meniu customizare Google Chrome (☰) --> **Setări** --> **Afișare setări avansate:**



Se va naviga la secțiunea **Confidențialitate** --> **Setări privind conținutul:**



JavaScript --> **Permiteți tuturor site-urilor să ruleze JavaScript (Recomandat)** --> se va apăsa butonul cu eticheta **Terminat:**

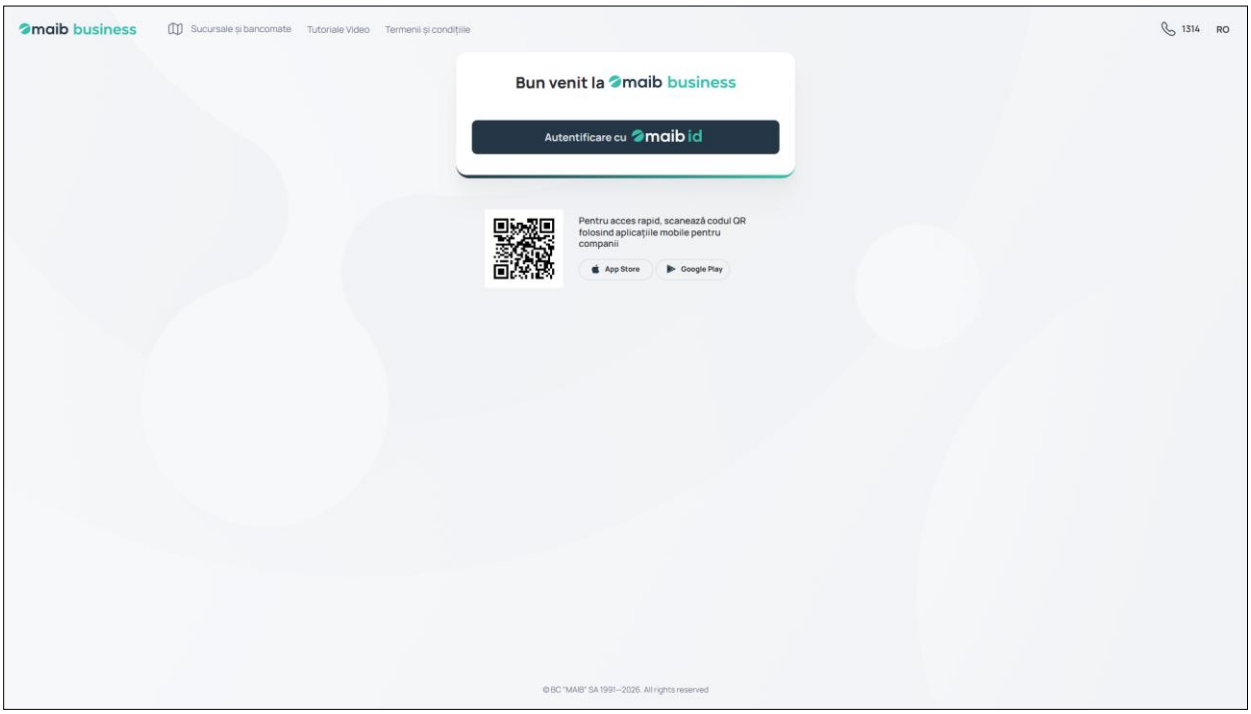


Vă rugăm să vă asigurați că browserul dumneavoastră are activat **XMLHTTP support**.

Acces aplicație

Funcție

Pagina de accesare a serviciului de internet banking conține o secțiune de informații utile, numărul de contact al băncii pentru persoane juridice, opțiunea de modificare a limbii de afișare, opțiunea de autentificare prin maib id – soluția unificată de autentificare al utilizatorilor, cod QR și linkurile de descărcare al aplicației mobile de pe App Store și Google Play.



Acces

Aplicația web poate fi accesată utilizând linkul prezent pe site-ul https://www.maib.md sau accesând direct aplicația web utilizând următorul link: https://business.maib.md/IBMAIB/

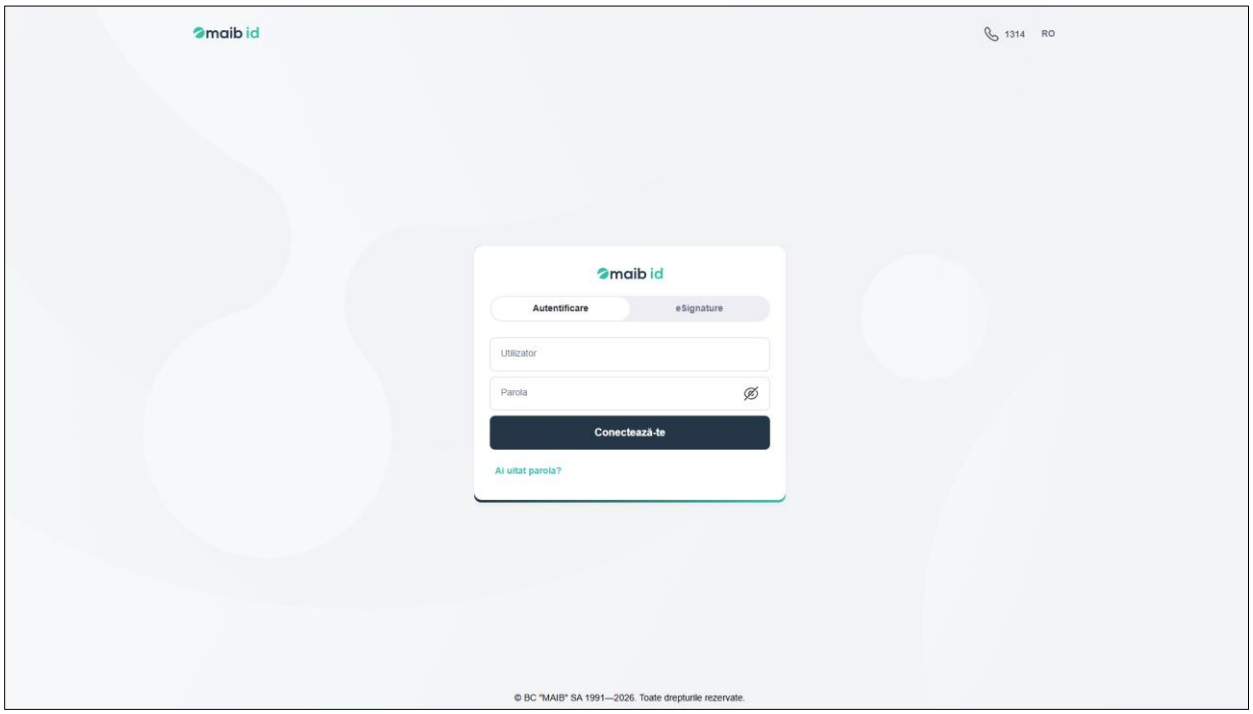
Acțiuni ecran

Autentificare cu maib id – reprezintă soluția unificată al utilizatorilor pentru autentificare în aplicația maib business. Accesarea acestui buton asigură redirecționarea utilizatorului către pagina de autentificare.

Autentificare cu maib id

Funcție

Pagina de autentificare cu maib id reprezintă soluția unificată de autentificare al utilizatorilor pentru accesarea serviciului de internet banking ce conține logoul specific paginilor încadrate în soluția maib id, numărul de contact al băncii pentru persoane juridice, opțiunea de modificare a limbii de afișare, formularul de autentificare și opțiunea de resetare a parolei de autentificare.



Acces

Soluția de autentificare prin maib id poate fi accesată utilizând butonul „Autentificare cu maib id” prezent pe site-ul de accesare al serviciului de internet banking utilizând următorul link: https://business.maib.md/IBMAIB/

Câmpuri ecran





- Utilizator – se va introduce numele de utilizator sau adresa e-mail (dacă este setat în profilul Dvs. maib business);
- Parola – se va introduce parola de autentificare;
- Selectează certificatul – afișează lista de certificate accesibilă aplicației MoldSign Server. Acest câmp este afișat doar la accesarea butonului „eSignature”.

Acțiuni ecran

Utilizatorul dispune de următoarele butoane pe interfață:

- Conectează-te – verifică informațiile completate și, în cazul în care numele de utilizator sau parola sunt completate eronat sau accesul utilizatorului este blocat temporar pe o durată de 15 minute, se afișează un mesaj de eroare și permite reintroducerea corectă a celor două informații;
- Ai uitat parola? – redirecționează utilizatorul către formularul de resetare a parolei de autentificare;
- eSignature – afișează formularul de autentificare utilizând semnătura electronică emisă și calificată de autoritățile publice;
- Următorul – comunică aplicației MoldSign Server certificatul selectat de utilizator și, după caz, aplicația MoldSign Server deschide o fereastră pop-up prin care solicită introducerea codului PIN asociat certificatului selectat.

Ai uitat parola?

Funcție

În situația în care utilizatorul a uitat parola de autentificare, această pagină permite modificarea parolei de autentificare asociat profilului Dvs.

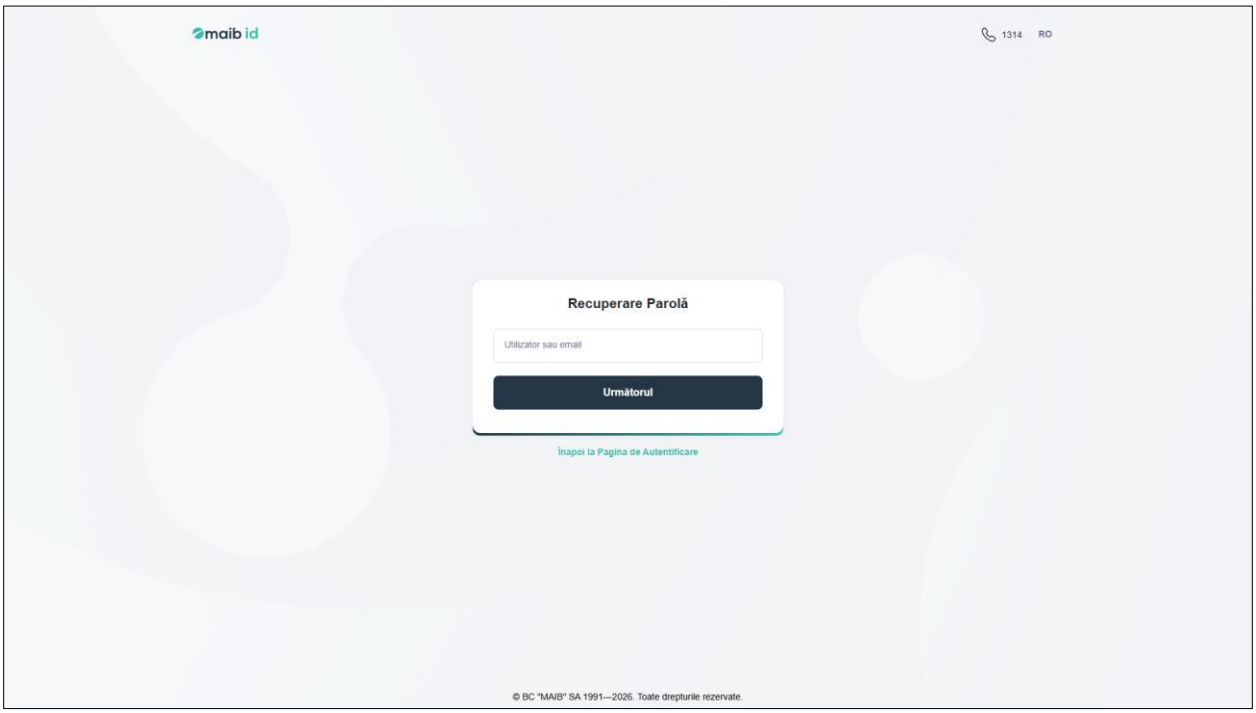
Acces

Formularul se accesează din pagina de autentificare cu maib id prin intermediul opțiunii „**Ai uitat parola?**”.

Câmpuri și acțiuni ecran

Pas 1:

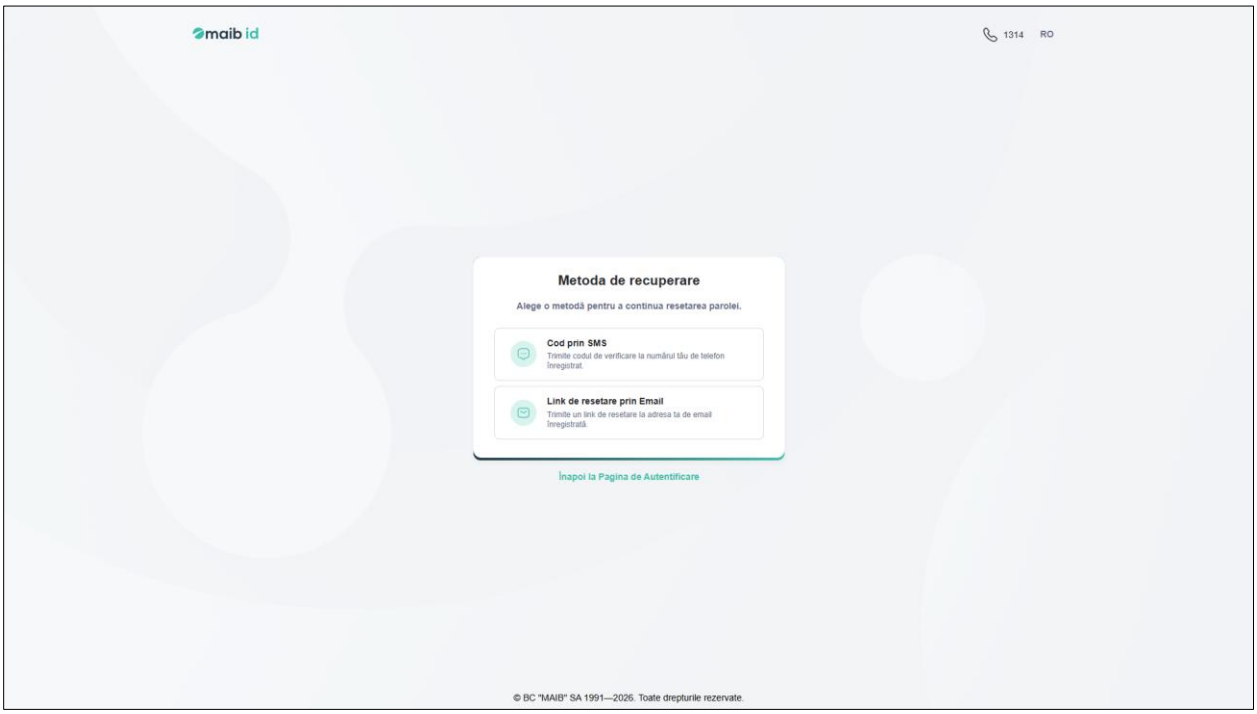
- Câmpul „Utilizator sau email” – se va introduce numele de utilizator sau adresa e-mail (dacă este setat în profilul Dvs. maib business);
- Acțiunea „Următorul” – utilizatorul va accesa acest buton după introducerea numelui de utilizator sau adresa e-mail și va fi redirecționat în următorul ecran;
- Acțiunea „Înapoi la Pagina de Autentificare” – permite revenirea la pagina de autentificare.



Pas 2:

Utilizatorul va selecta una din următoarele metode de confirmare a solicitării:

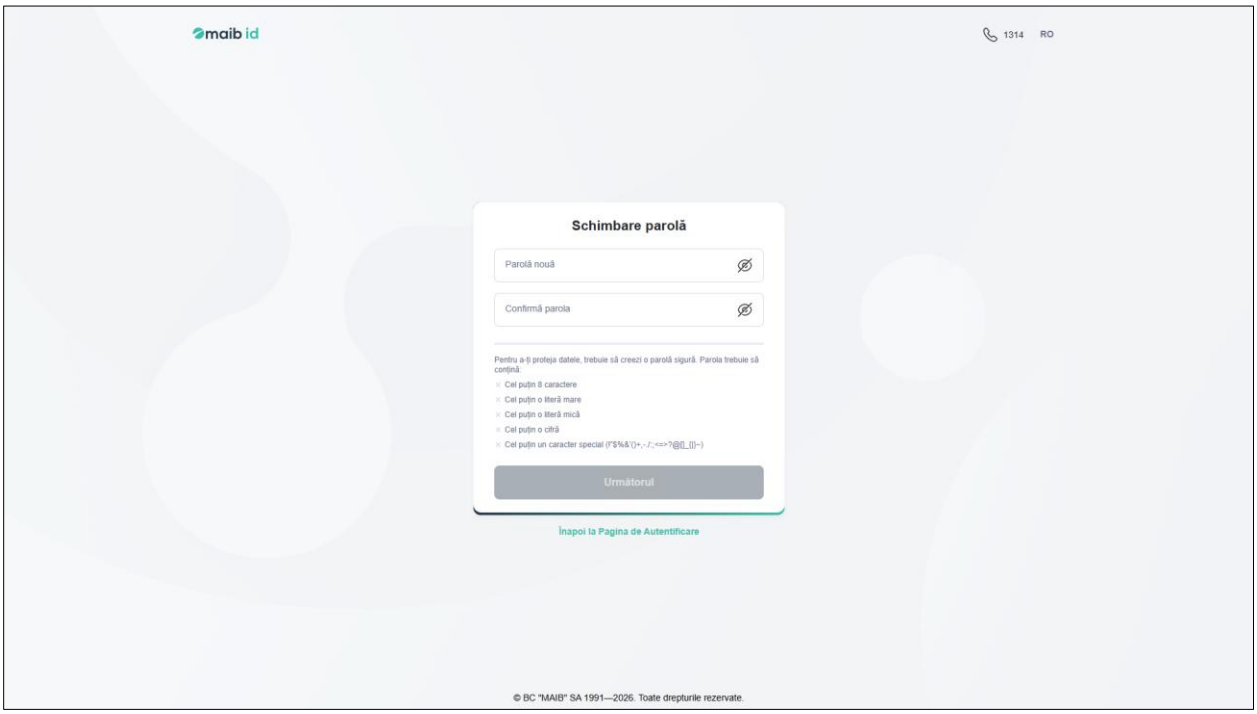
- Cod prin SMS – va transmite un mesaj SMS cu un cod OTP valabil 5 minute ce va permite confirmarea solicitării și redirecționarea la următorul pas;
- Link de resetare prin Email – va transmite un mesaj la adresa e-mail cu un link de accesare valabil 5 minute ce va permite confirmarea solicitării și redirecționarea la următorul pas.



Pas 3:

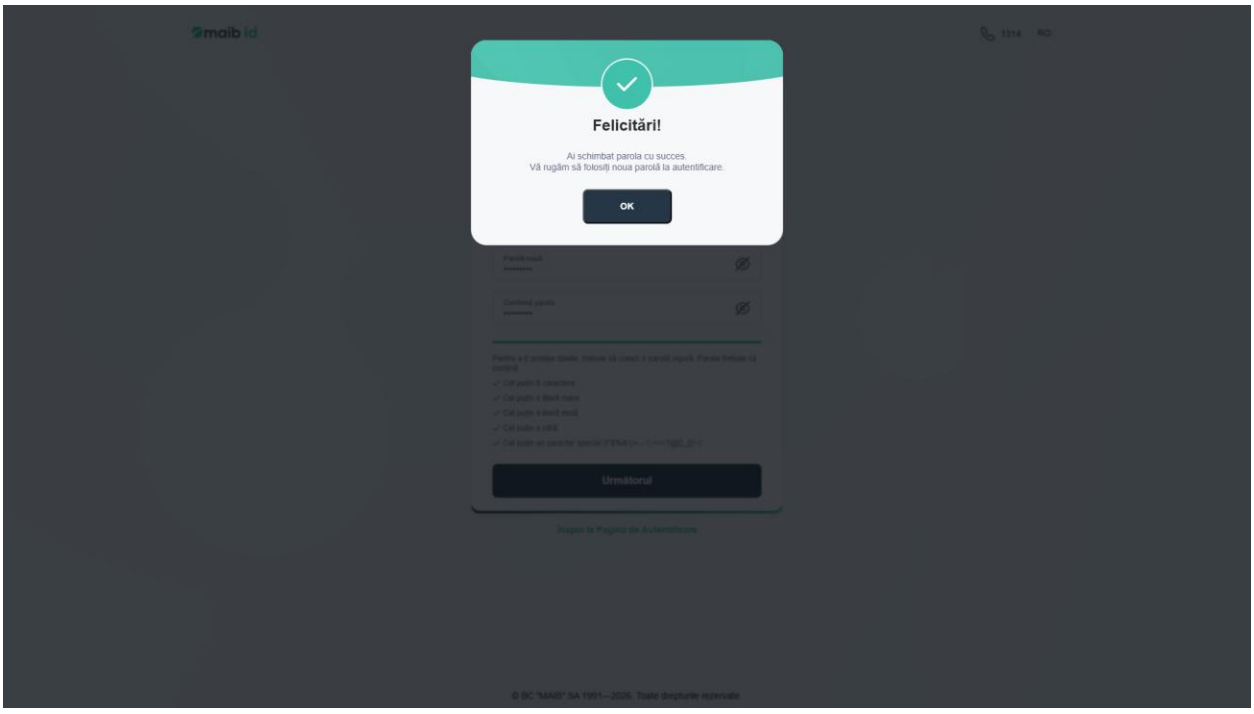
Odată ce utilizatorul a introdus codul OTP transmis prin SMS sau a accesat linkul transmis prin e-mail, se va deschide ecranul dedicat pentru a seta noua parolă de autentificare.

- Câmpul „Parola nouă” – se introduce parola nouă;
- Câmpul „Confirmă parola nouă” – se reintroduce parola cea nouă;
- Acțiunea „Următorul” – va executa modificarea parolei de autentificare verificând dacă condițiile menționate au fost îndeplinite și dacă noua parolă nu coincide cu ultimele 5 parole utilizate anterior.



Pas 4:

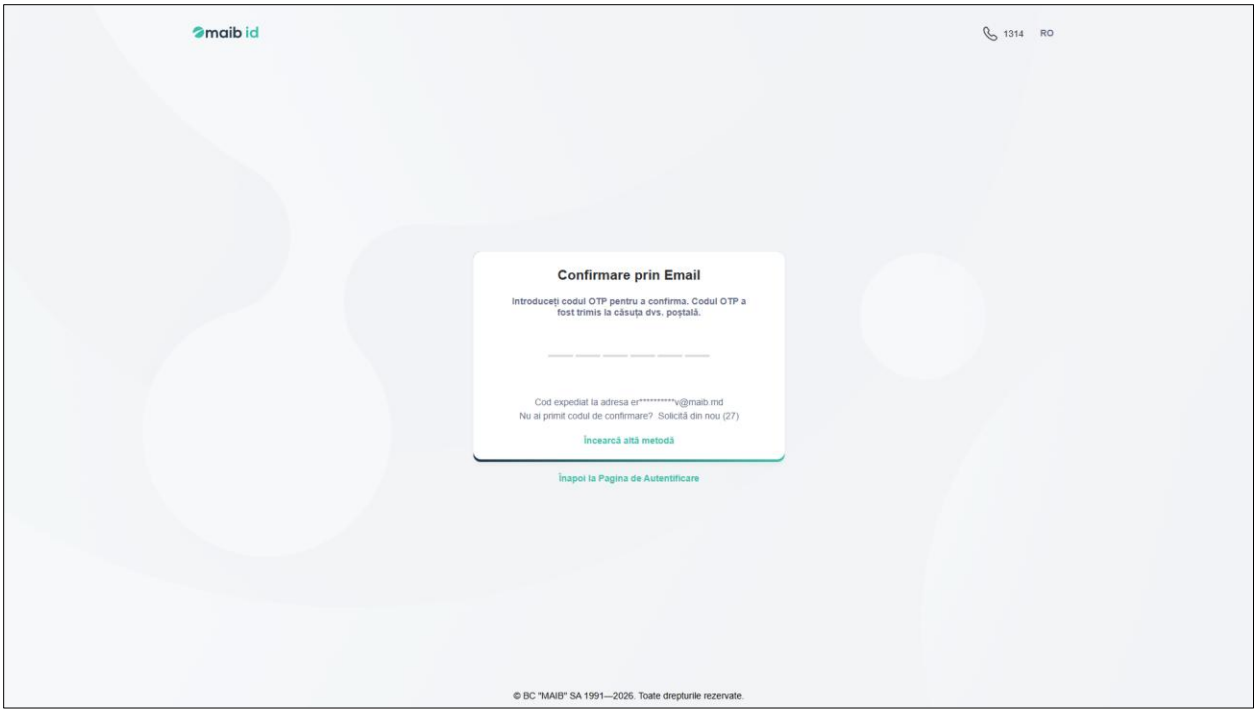
Dacă pașii au fost urmați cu succes, utilizatorul va primi un mesaj de succes, iar la accesarea butonului „OK”, utilizatorul va fi redirecționat la pagina de autentificare cu maib id.



Autentificare cu doi factori

Funcție

Autentificare cu doi factori reprezintă o parte componentă a maib id care se utilizează după ce utilizatorul efectuează autentificarea introducând numele de utilizator și parola.



Metodele de autentificare cu/fără autentificare cu doi factori presupun următoarele:

- **Semnătura electronică** – utilizatorul trebuie să asigure că aplicația MoldSign Server rulează pe calculatorul utilizatorului și să conecteze dispozitivul token ce conține certificatul emis și calificat de autoritățile publice pe care să îl poată prezenta la momentul autentificării. Odată cu selectarea certificatului și urmarea instrucțiunilor afișate de aplicația MoldSign Server, se consideră că autentificarea s-a realizat cu succes și utilizatorul va intra în aplicație.

- **Nume de utilizator, parolă și semnătura mobilă** – utilizarea acestei metode după introducerea numelui de utilizator și parolă va transmite un mesaj de notificare pe telefonul mobil, iar în situația în care aprobă accesul, se consideră că autentificarea s-a realizat cu succes și utilizatorul va intra în aplicație.

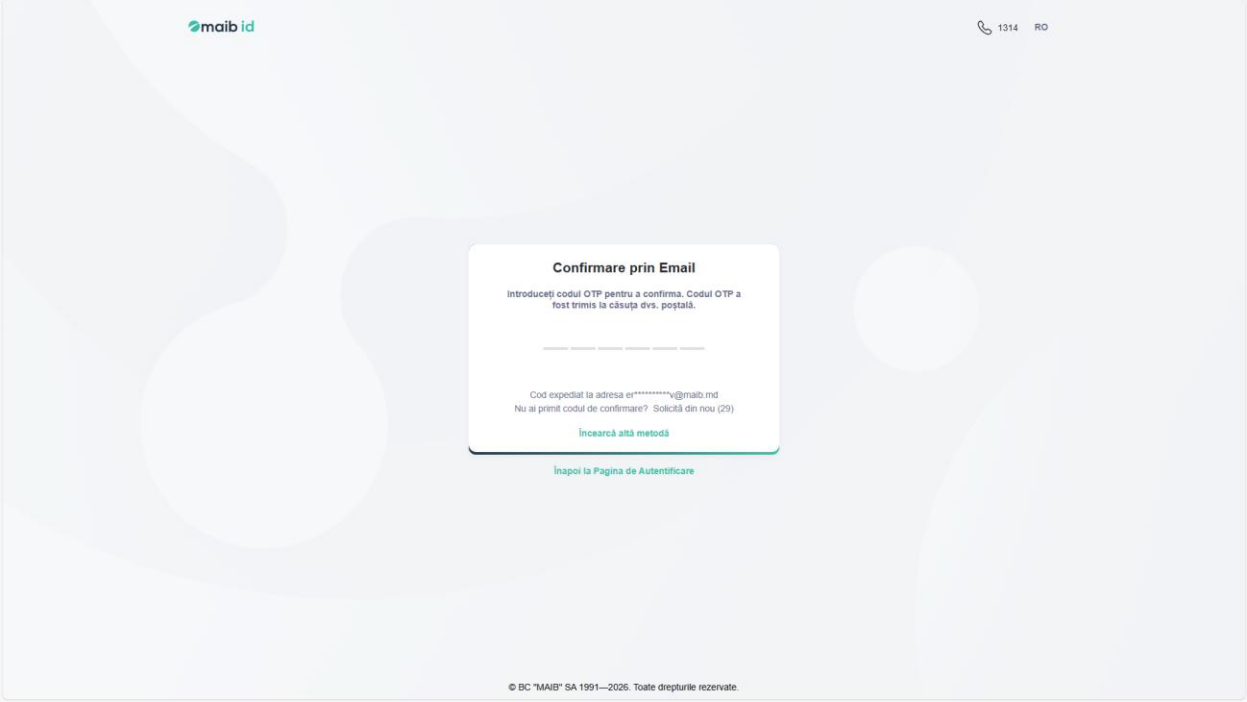
- **Nume de utilizator, parolă și cod OTP prin SMS** – utilizarea acestei metode, după introducerea numelui de utilizator și parolă, va transmite un mesaj SMS pe telefonul mobil ce îi va permite finalizarea procesului de autentificare și accesul în aplicație.

- **Nume de utilizator, parolă și cod OTP prin e-mail** – utilizarea acestei metode, după introducerea numelui de utilizator și parolă, va transmite un mesaj la adresa e-mail al utilizatorului ce îi va permite finalizarea procesului de autentificare și accesul în aplicație.

- **Doar nume de utilizator și parolă** – această metodă de autentificare nu mai include și alt factor de autentificare. După introducerea numelui de utilizator și parolă, utilizatorul va accesa direct aplicația. Însă, în scopul diminuării accesului neautorizat la serviciul de internet banking, autentificarea cu doi factori nu mai poate fi dezactivată. În cazul în care autentificarea cu doi factori a fost dezactivată anterior imposibilității de a dezactiva această opțiune, recomandăm activarea acesteia pentru securitatea conturilor bancare asociate persoanei juridice.

Câmpuri ecran

În următorul ecran se va introduce codul OTP primit prin SMS sau e-mail, în dependență de setările asociate profilului utilizatorului în ceea ce privește autentificarea cu doi factori, iar în cazul în care autentificarea cu doi factori este setată prin semnătura mobilă, atunci se va transmite un mesaj către telefonul mobil al utilizatorului în care, dacă recunoaște tentativa de autentificarea, va confirma acțiunea în ecranul dispozitivului în care este conectat cartela SIM/eSIM ce conține semnătura mobilă.



Acțiuni ecran

Utilizatorul dispune de următoarele butoane pe interfață:

- Solicită din nou – permite transmiterea unui nou cod OTP prin SMS/e-mail sau un nou mesaj pentru aplicarea semnăturii mobile;

- Încearcă altă metodă – permite selectarea unei alte metode de autentificare cu doi factori, dacă acea altă metodă este activă în setările utilizatorul respectiv;

- Înapoi la Pagina de Autentificare – permite revenirea la pagina de autentificare.

Confirmarea adresei e-mail/telefon

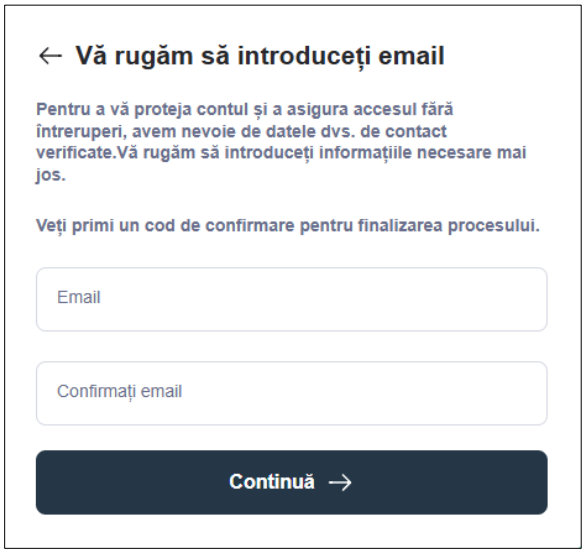
Funcție

Autentificarea cu maib id necesită ca utilizatorul să aibă confirmat atât adresa e-mail cât și numărul de telefon.

Acces

Această pagină apare automat după autentificarea cu succes dacă în profilul utilizatorului nu este confirmat adresa e-mail sau numărul de telefon.

Câmpuri ecran

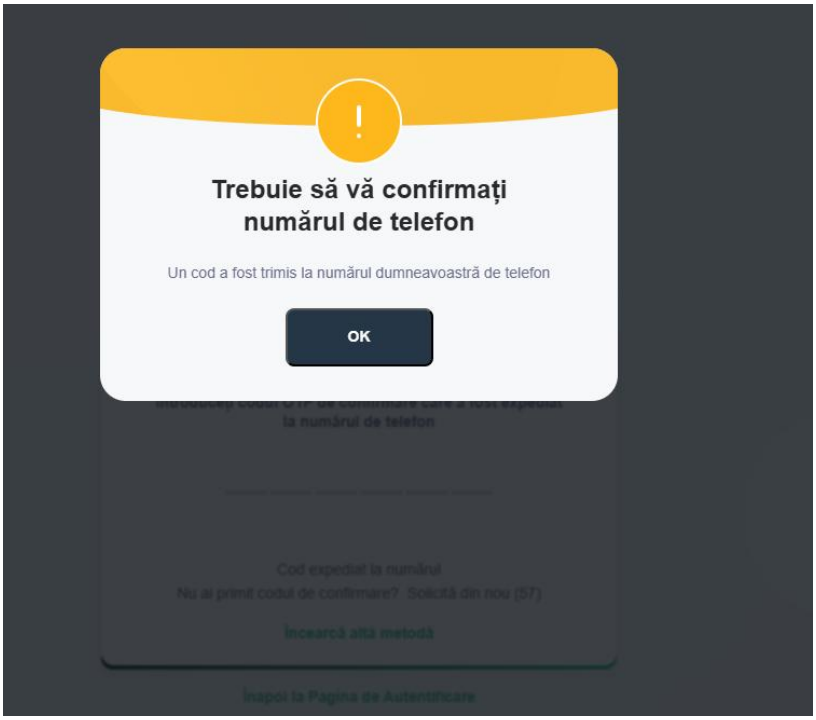


- Email – utilizatorul va introduce adresa e-mail la care doar acel utilizator dispune de acces. Acest câmp apare doar în cazul în care profilul utilizatorului nu dispune de o adresă e-mail confirmată;
- Confirmați email – utilizatorul va introduce din nou adresa e-mail indicată în câmpul „Email” pentru confirmare. Acest câmp apare doar în cazul în care profilul utilizatorului nu dispune de o adresă e-mail confirmată;
- Telefon – utilizatorul va introduce numărul de telefon la care doar acel utilizator dispune de acces. Acest câmp apare doar în cazul în care profilul utilizatorului nu dispune de un număr de telefon confirmat;
- Confirmați numărul de telefon – utilizatorul va introduce din nou numărul de telefon indicat în câmpul „Telefon” pentru confirmare. Acest câmp apare doar în cazul în care profilul utilizatorului nu dispune de un număr de telefon confirmat.

Acțiuni ecran

Utilizatorul dispune de următorul buton pe interfață:

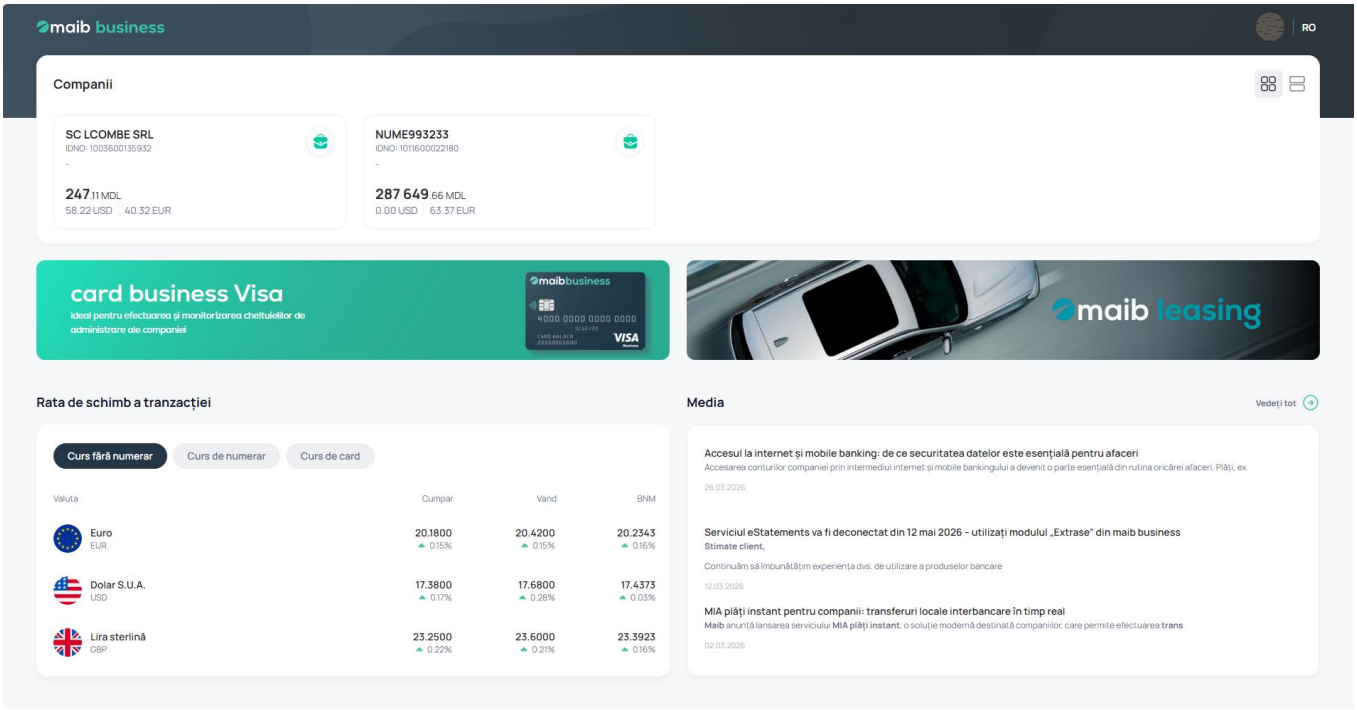
- Continuă – va verifica datele introduse și, în cazul în care nu există erori, va redirecționa utilizatorul în ecranul de confirmare a adresei e-mail sau telefon prin indicarea codului OTP recepționat.



Pagina principală

Funcție

Pagina principală a aplicației prezintă companiile la care utilizatorul curent este subscris și oferă reclame ale produselor băncii, informații generale de tip media și cursul de schimb valutar al principalelor valute.



Acces

Această pagină apare imediat după conectarea cu succes a utilizatorului la aplicație.

Descriere ecran

Pagina principală conține următoarele zone:

1. Header (antet)



în această zonă sunt afișate:

- logoul aplicației;

- poza avatar al utilizatorului: la accesarea acestei pictograme se deschide meniul de profil pentru a accesa opțiunea de gestionare a contului prin butonul „Setări cont" și opțiunea de deconectare din aplicația web prin butonul „Deconectare";

- limba aplicației: posibilitatea de a schimba limba în care sunt prezentate informațiile în interfața utilizator (RO / EN / RU).

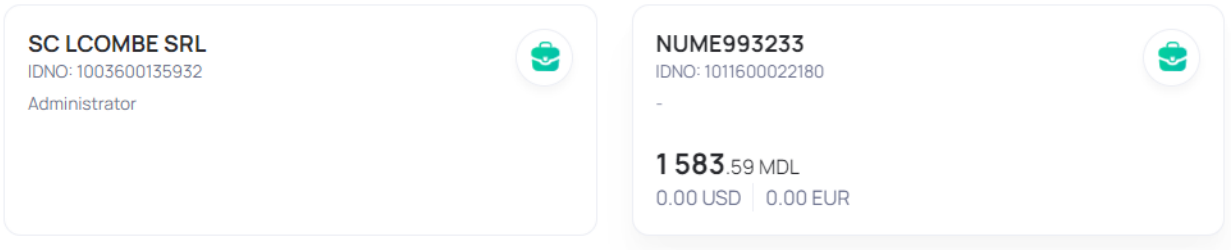
2. Cardurile companiilor – afișează numele companiilor la care clientul este subscris și următoarele informații:

- Nume companie;
- IDNO;
- Funcția în cadrul companiei;
- Soldul disponibil al conturilor curente.

Modalitatea de vizualizare a datelor principale ale companiilor poate fi schimbată prin selecția:

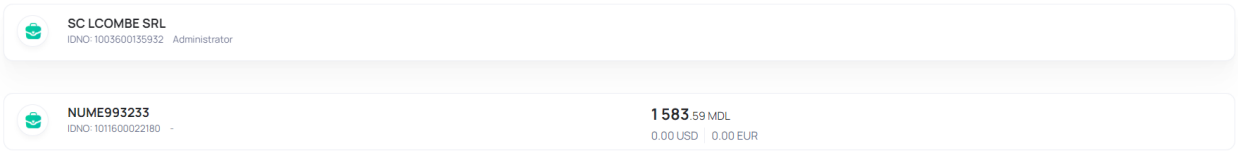


Afișare card:





Afișare listă:

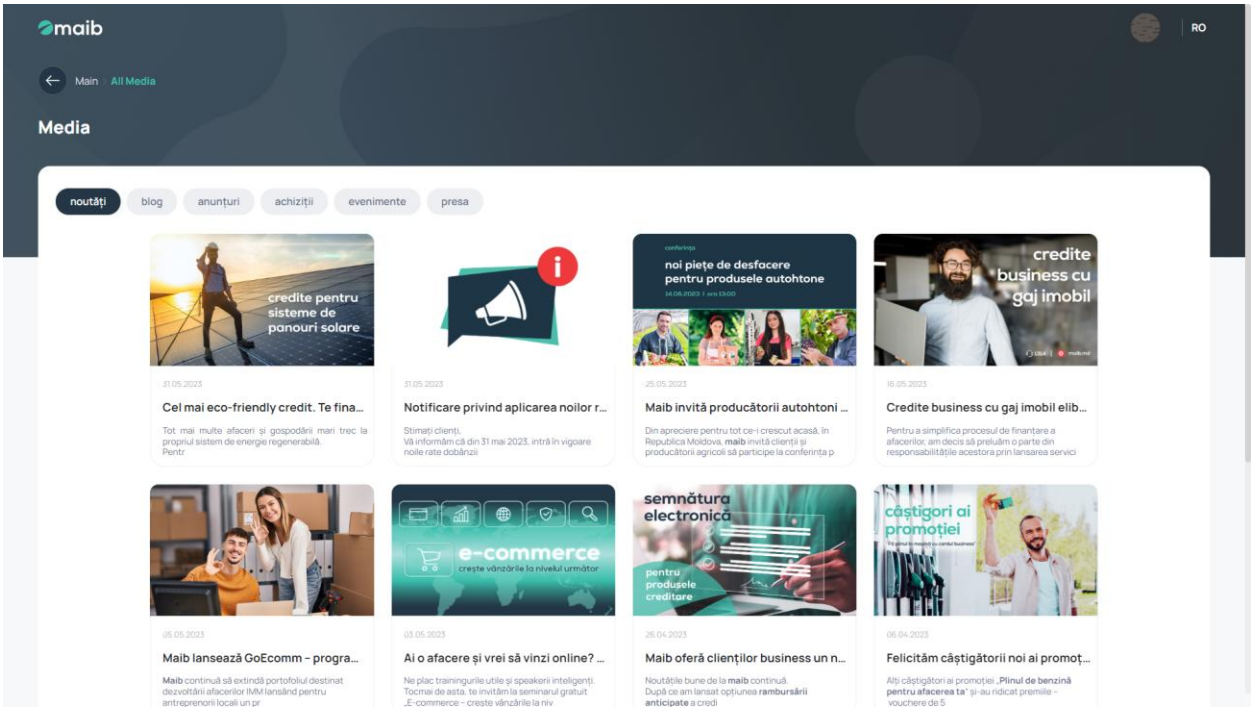


3. Modulul pentru „Rata de schimb" a tranzacției permite vizualizarea cursului de schimb valutar pentru:

- Operațiuni fără numerar;
- Operațiuni cu numerar;
- Operațiuni cu card.

4. Modulul „Media" permite accesarea de către client a noutăților oferite de bancă.

Inițial informațiile sunt prezentate sumarizat, selectarea unei secțiuni, afișează în mod detaliat informațiile. Spre exemplu:

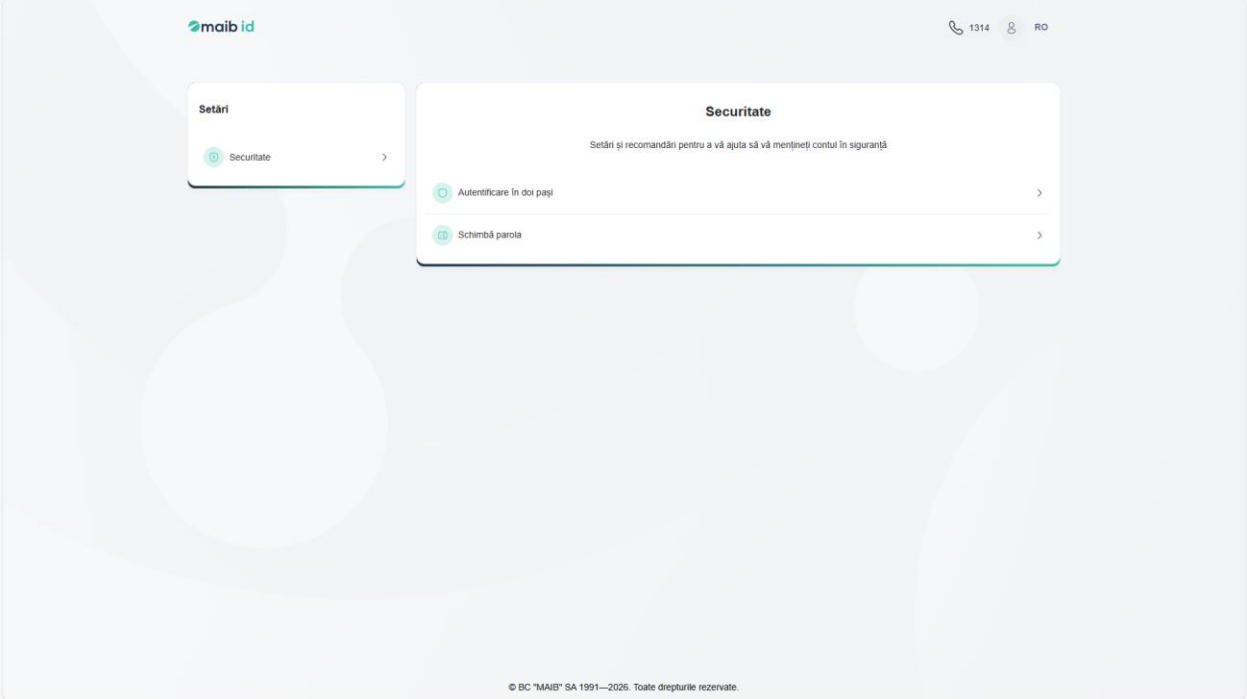




Setări cont

Funcție

Reprezintă pagină componentă a maib id prin care utilizatorul poate să acceseze setările de autentificare în doi factori sau pagina de modificare a parolei de autentificare.



Acces

Această pagină poate fi accesată prin deschiderea meniului din poza de avatar al utilizatorului curent și accesarea opțiunii „Setări cont”.

Acțiuni ecran

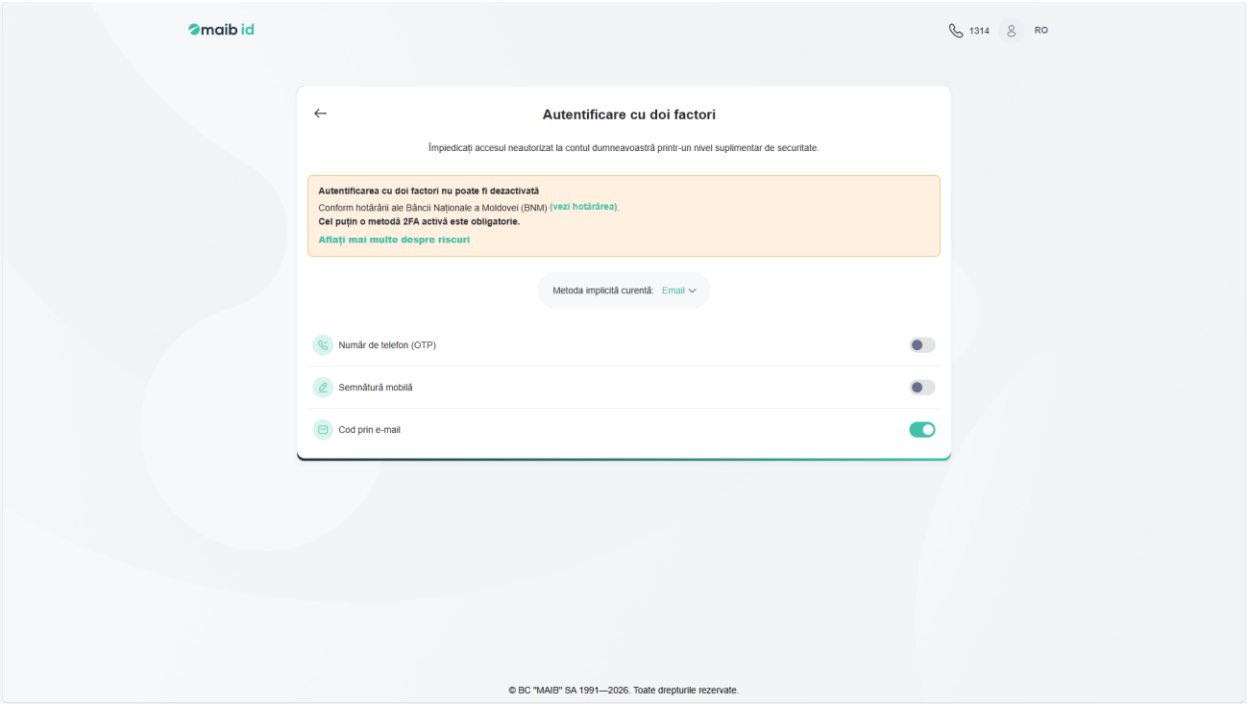
Utilizatorul dispune de următoarele butoane specifice interfeței „Setări cont”:

- Autentificare în doi pași – redirecționează utilizatorul către pagina de modificare a setărilor pentru autentificarea în doi pași;
- Schimbă parola – redirecționează utilizatorul către pagina de modificare a parolei de autentificare.

Setările de autentificare cu doi factori

Funcție

Reprezintă pagină componentă a maib id prin care utilizatorul poate să își seteze metoda de autentificare în doi factori.



Acces

Această pagină poate fi accesată din acțiunea „Autentificare în doi pași” descrisă în ecranul „Setări cont”.

Acțiuni ecran

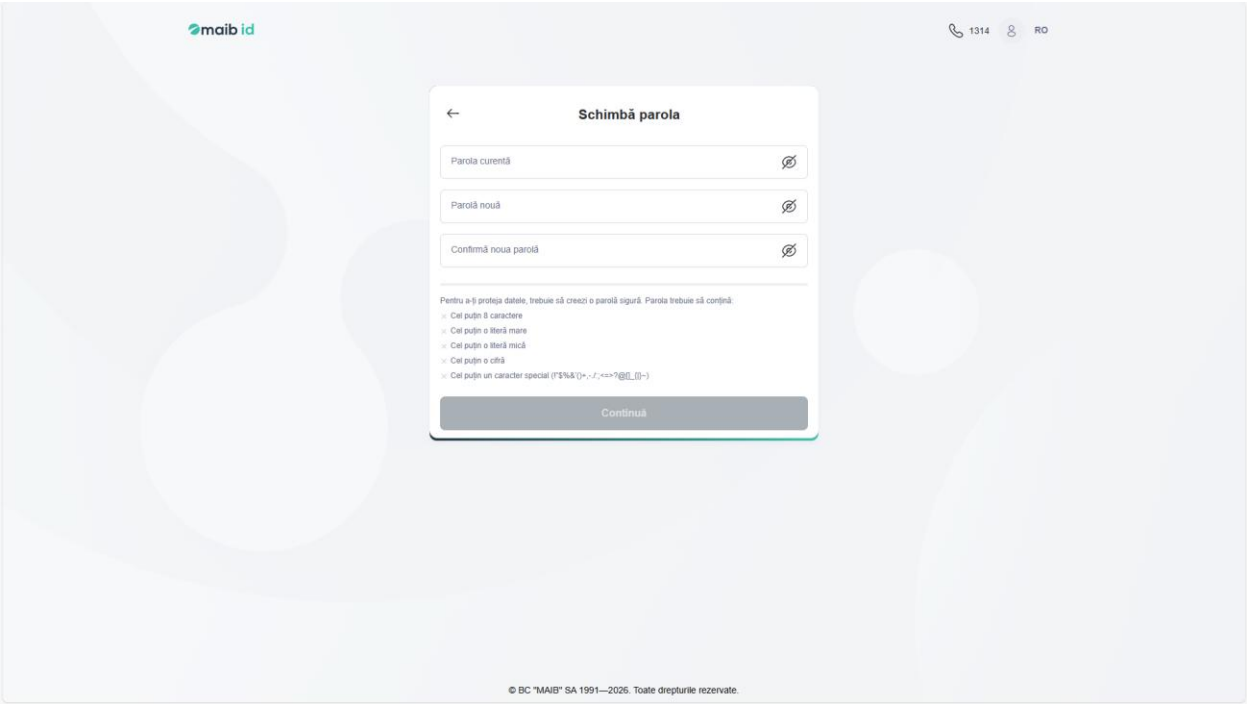
Utilizatorul dispune de următoarele butoane specifice interfeței „Setări cont”:

- Metodă implicită curentă – permite selectarea metodei implicite cu care se va efectua autentificarea în doi pași după introducerea corectă a numelui de utilizator/adresă e-mail și parolă. Selectarea este posibilă doar pentru acelei metode care este activată în rândurile de mai jos;
- Butonul de activare/dezactivare – permite activarea/dezactivarea din dreptul metodei pentru care se dorește setarea respectivă. Accesarea acestui buton va transmite un cod OTP sau mesaj ce va solicita aplicarea semnăturii mobile pentru a confirma acțiunea.

Schimbarea parolei de autentificare

Funcție

Reprezintă pagină componentă a maib id prin care utilizatorul poate modifica parola de autentificare pentru utilizatorul curent.



Acces

Această pagină poate fi accesată din acțiunea „Schimbă parola” descrisă în ecranul „Setări cont”.

Câmpuri ecran

- Parola curentă – se introduce parola curentă de autentificare;
- Parolă nouă – se introduce parola nouă;
- Confirmă noua parolă – se reintroduce parola cea nouă.

Acțiuni ecran

Utilizatorul dispune de următorul buton specific interfeței „Schimbă parola”:

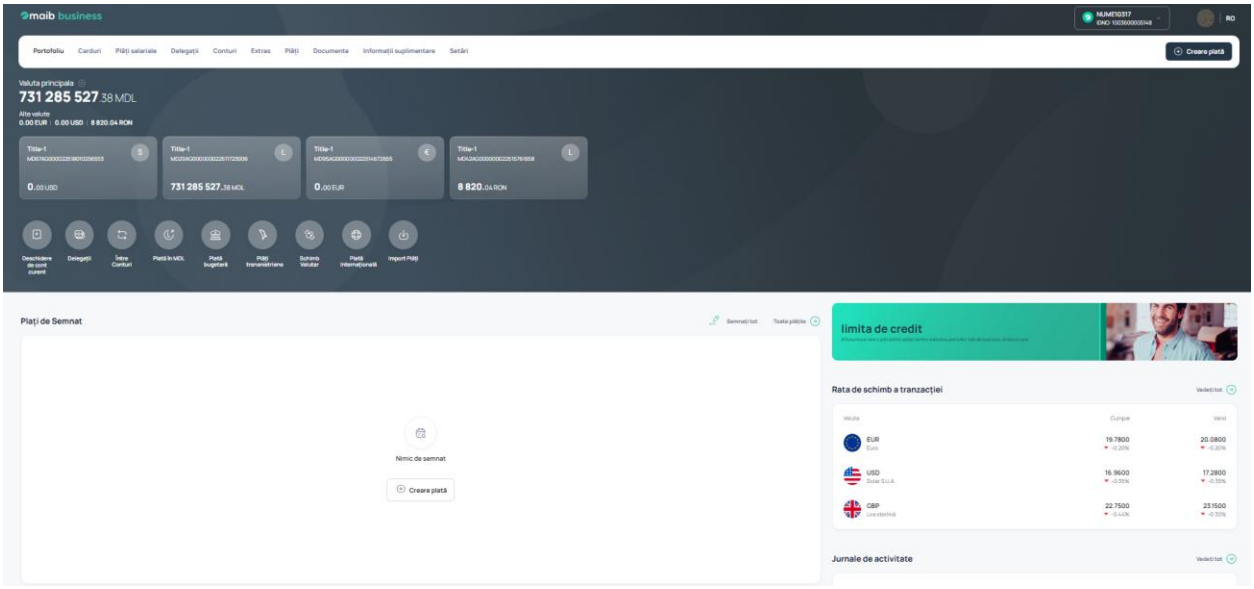
- Continuă – va executa modificarea parolei de autentificare verificând parola curentă, dacă condițiile menționate au fost îndeplinite și dacă noua parolă nu coincide cu ultimele 5 parole utilizate anterior.

Pagina principală Portofoliu

Funcție

Pagina principală asigură vizualizarea detaliilor complete ale produselor bancare și a opțiunilor operaționale și de interacțiune în sistem pentru utilizator (în funcție de rolul acestuia în cadrul companiei). Pagina permite accesul la meniul operațional, vizualizarea informațiilor financiare ale

conturilor curente și istoricul recent de tranzacții, detaliilor operațiunilor care așteaptă semnarea, informații ale jurnalului de activitate și informații rapide ale cursului de schimb valutar.



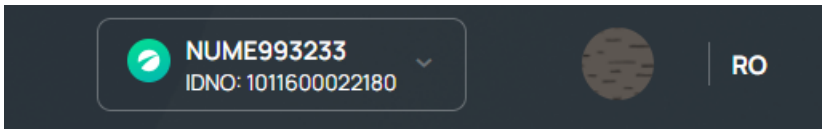
Acces

Pagina este afișată la selectarea uneia dintre companiile la care utilizatorul are acces. Setează contextul companiei respective și afișează în mod ergonomic informațiile principale și acțiunile disponibile.

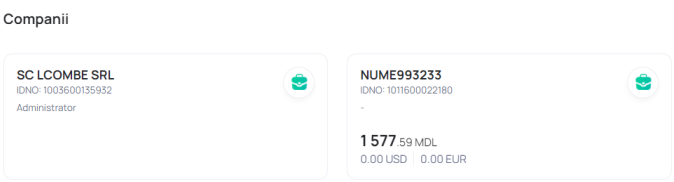
Descriere ecran

Zonele funcționale ale ecranului sunt următoarele:

- Acces rapid la preferințe utilizator:



Permite schimbarea contextului companiei (dacă utilizatorul are acces la mai multe companii):



Accesul la profilul utilizatorului.
Schimbarea preferinței limbii de afișare a aplicației.

- Meniul cu funcțiunile disponibile:

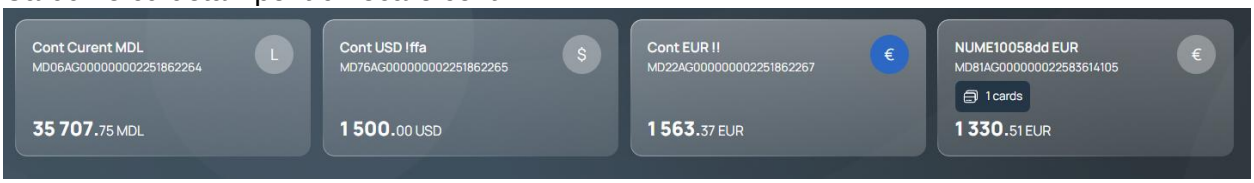


Fiecare opțiune selectează modulul aplicației; opțiunea curentă afișată este Portofoliu.

- Afișarea sumarului disponibilului din conturi grupate pe valuta principală și alte valute:



- Cardurile cu detalii pentru fiecare cont:

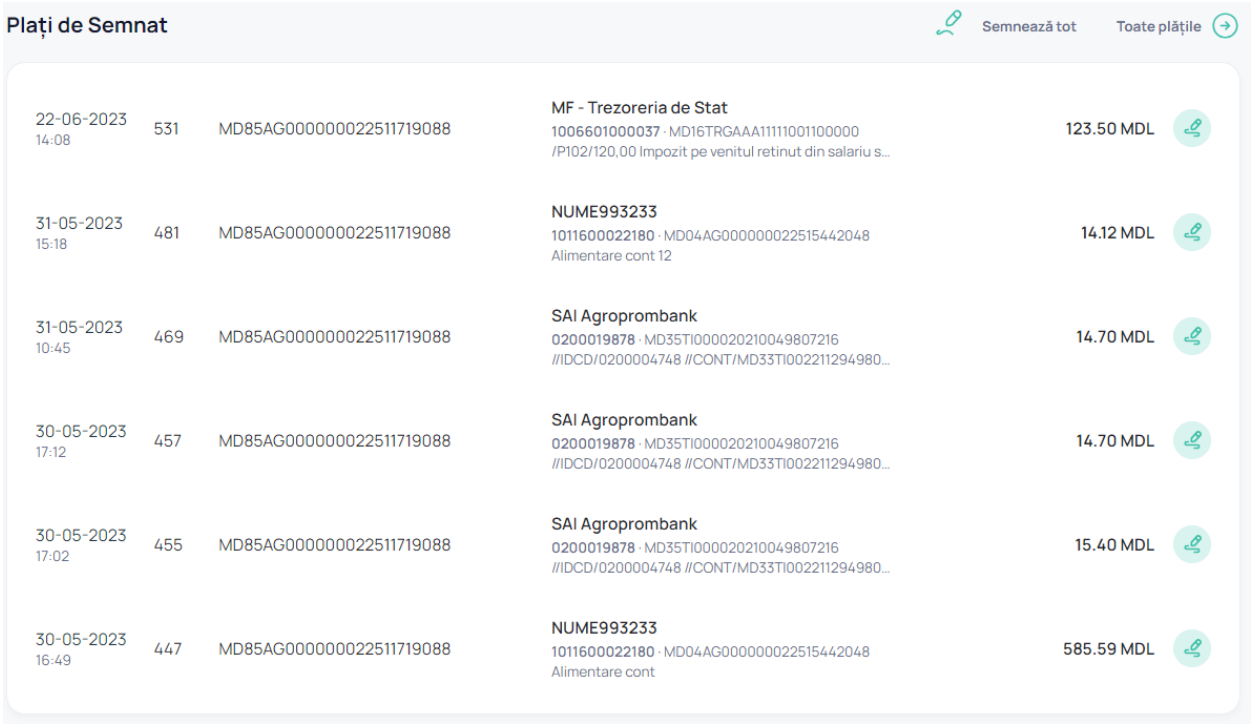


Fiecare card arată denumirea contului (cu posibilitatea de personalizare a unui alias), codul IBAN, valuta contului, suma disponibilă, și, dacă este cazul, sumele blocate.
Pentru conturile de card se afișează și numărul de carduri atașate contului.

- Butoane pentru acces rapid al operațiunilor uzuale pe conturi:

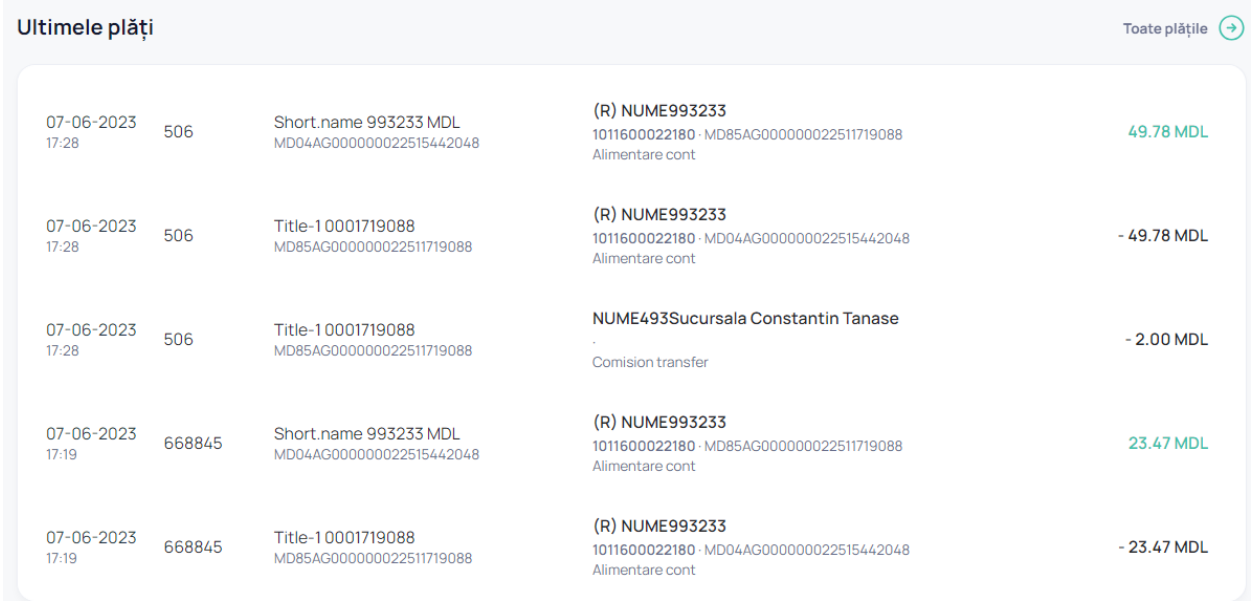


- Panou dedicat plăților care așteaptă să fie semnate:



Lista plăților prezintă detaliile de cont ordonator, beneficiar, suma de plată.
Utilizatorul poate alege să semneze plată cu plată sau să semneze toate plățile concomitent.

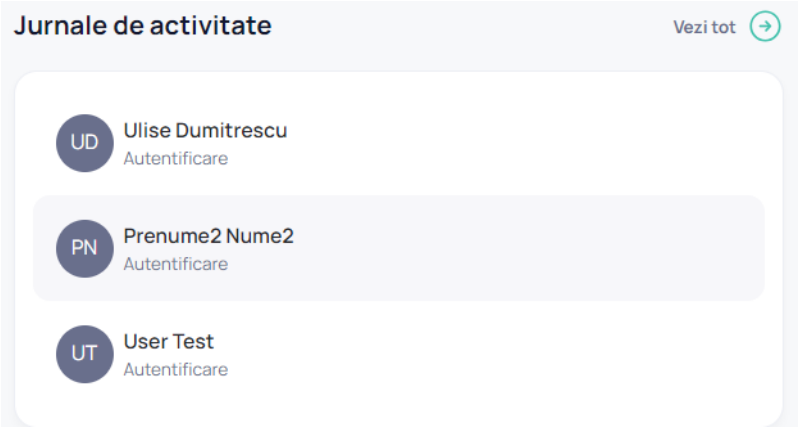
- Panou cu informațiile celor mai recente tranzacții (plăți și încasări) pe toate conturile afișate:



- Informații asupra cursului valutar pentru valutele principale.



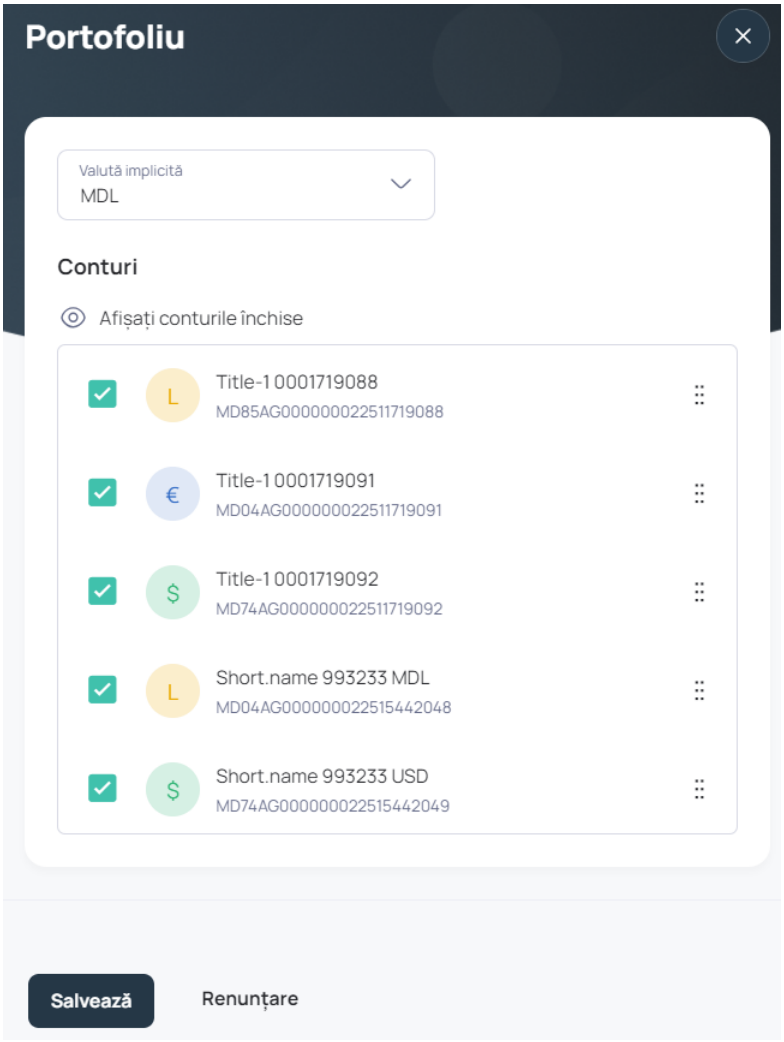
- Jurnal de activitate – disponibil rolului Administrator:



Personalizarea paginii principale:
Utilizatorul poate să își personalizeze vizualizarea Portofoliului prin selectarea valutei principale și a conturilor pe care le urmărește.



Accesarea butonului  permite selecția pentru personalizare:



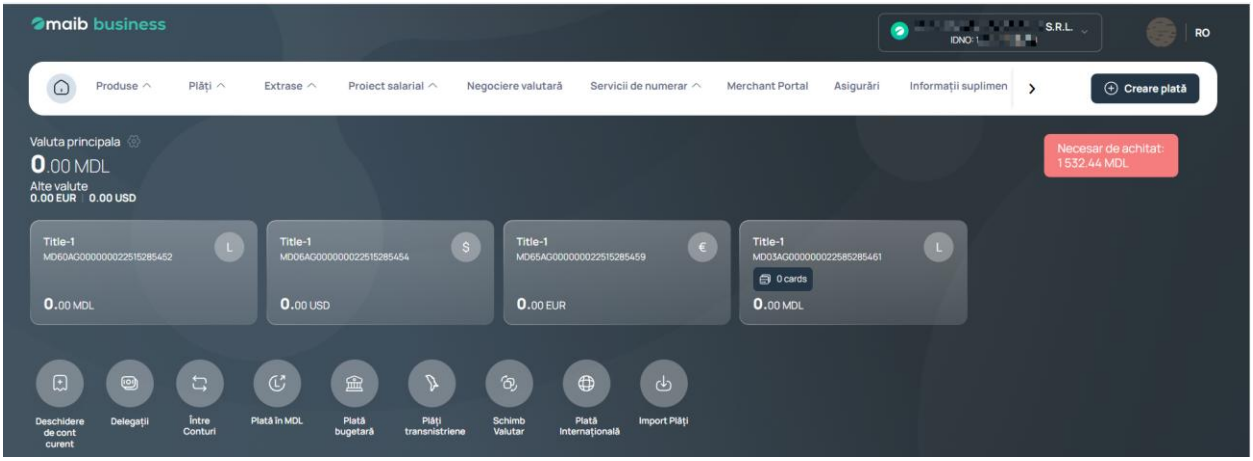
Utilizatorul are la dispoziție:

- Schimbarea valutei implicite;
- Selectarea/ deselectarea din lista de conturi pentru a păstra doar conturile de interes.

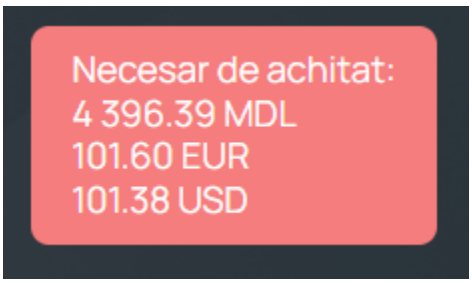
Observație: personalizarea se aplică doar la pagina de portofoliu și se păstrează ori de câte ori utilizatorul se conectează la aplicație.

- **Necesar de achitat**

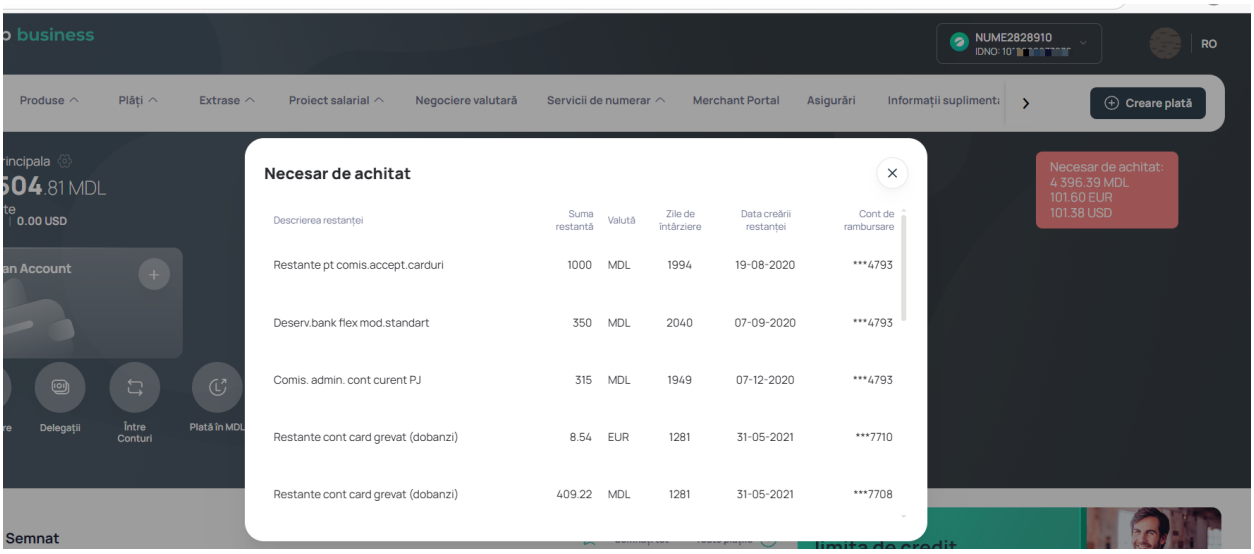
În cazul în care compania are comisioane restante sau alte sume necreditare neachitate, inclusiv pentru carduri de business, informația este afișată pe pagina principală a dashboard-ului sub forma sumei totale restante.



Sume neachitate apar în valuta restanței (MDL, EUR, USD s.a.)



Pentru informații detaliate despre datorie, utilizatorul face click pe butonul **"Necesar de achitat"**, prin care se deschide un tabel cu următoarele detalii: descrierea restanței, suma restantă, valuta, numărul de zile de întârziere, data creării restanței, și contul de rambursare cu indicarea ultimelor patru cifre ale contului.



Conturi

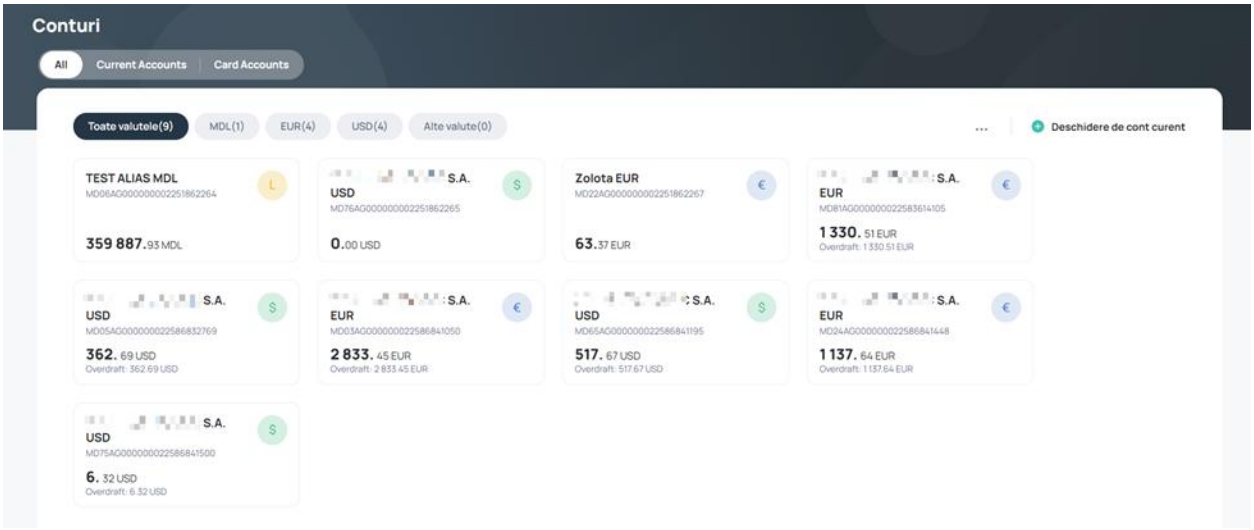
Funcție

Secțiunea permite vizualizarea conturilor clientului.

Acces

Din meniul orizontal al paginii Dashboard, se selectează opțiunea **Conturi.**

Descriere ecran



Panoul prezintă lista tuturor conturilor subscrise la serviciu și permite filtrarea rapidă între conturile în valuta MDL și cele în valută străină.

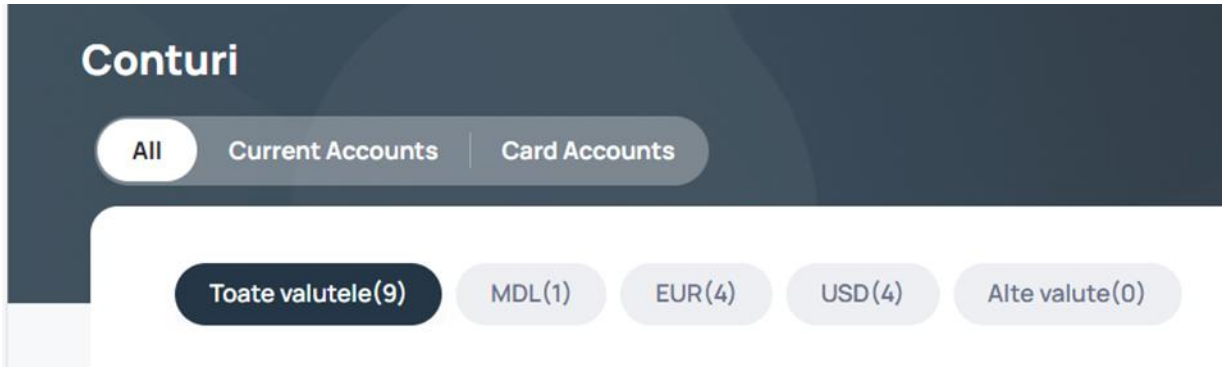
Pentru un cont sunt afișate:

- Denumirea standard a contului sau alias-ul personalizat de către client;
- Codul IBAN;
- Soldul disponibil;
- Valuta contului.

Acțiuni ecran

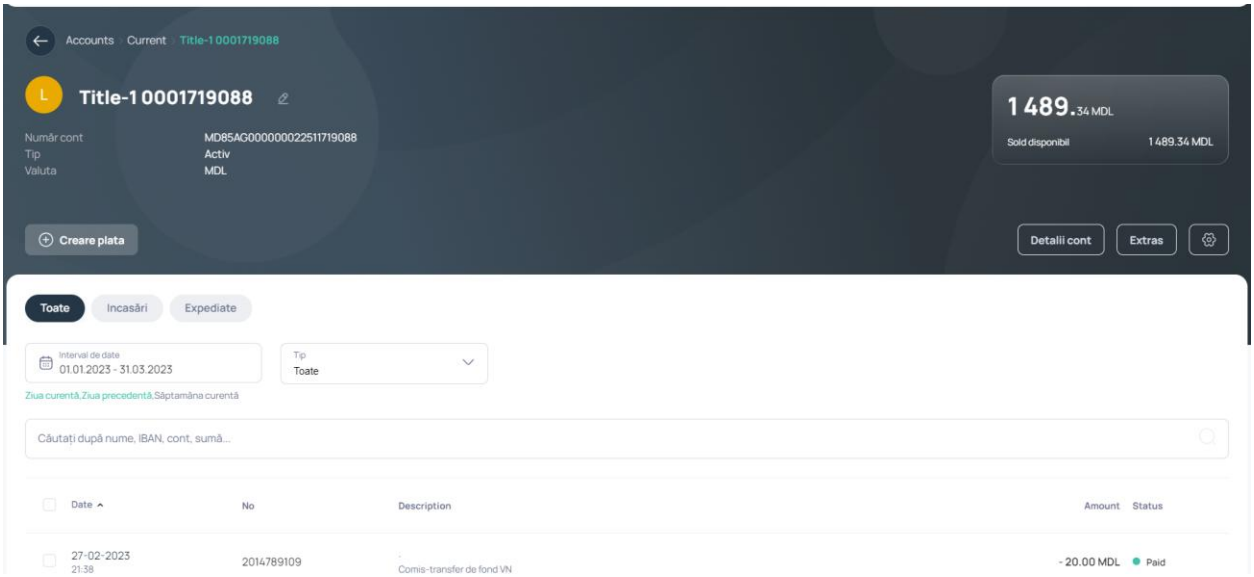
Filtrare lista conturi

Butoanele superioare permit filtrarea rapidă a conturilor: toate, doar conturi curente, doar conturi de card și filtrări pe tipuri valută (Toate, MDL, EUR, USD, Alte valute), afișând totodată și numărul conturilor în categoria respectivă.

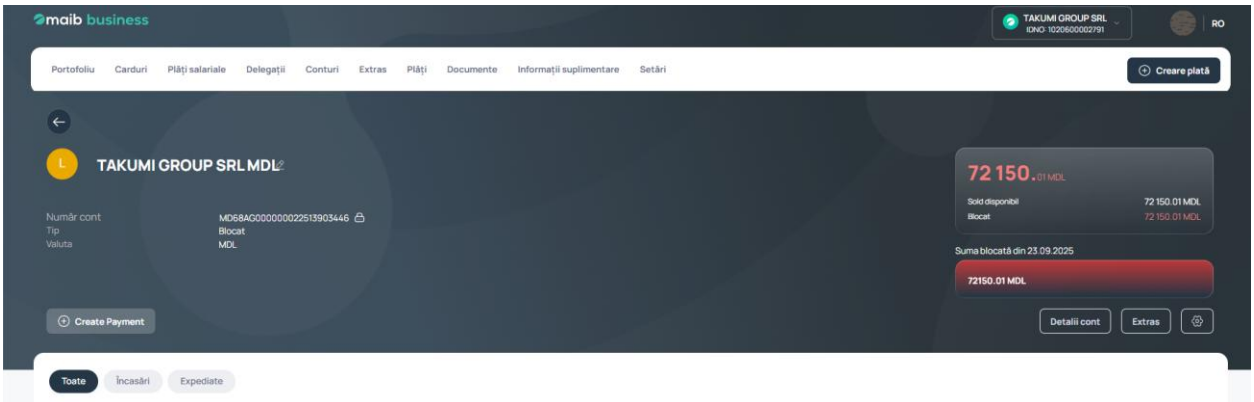


Acțiuni contextuale

Selecția unui cont permite navigarea în contextul acelui cont și afișează informații detaliate, acțiuni legate de cont și permite interogarea tranzacțiilor efectuate pe contul selectat.



Selectia unui cont sechestrat/partial blocat permite utilizatorului să consulte soldul blocat, precum și data la care a fost aplicată ultima blocare asupra contului.



Pagina arată utilizatorului datele contului:

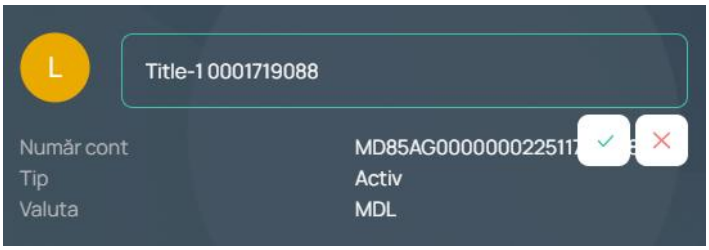
- Valuta;
- Denumire;
- Cod IBAN;
- Status: Activ/ Inactiv/ Blocat;
- Sold contabil;
- Sold disponibil;
- Sume blocate.

Acțiunile disponibile utilizatorului sunt:

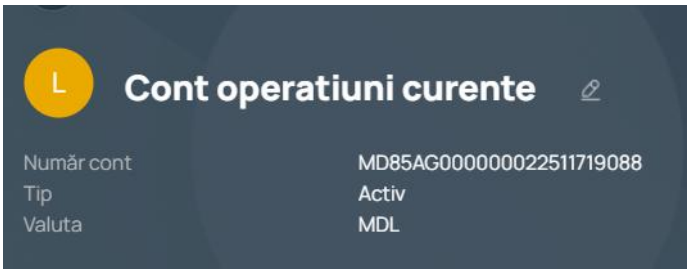
- Editare alias cont;
- Detalii cont și comunicarea acestora;
- Editarea limitelor pe cont;
- Extras de cont;
- Creare plată.

Editare alias cont

Pentru **Editare alias cont** se seletează butonul .

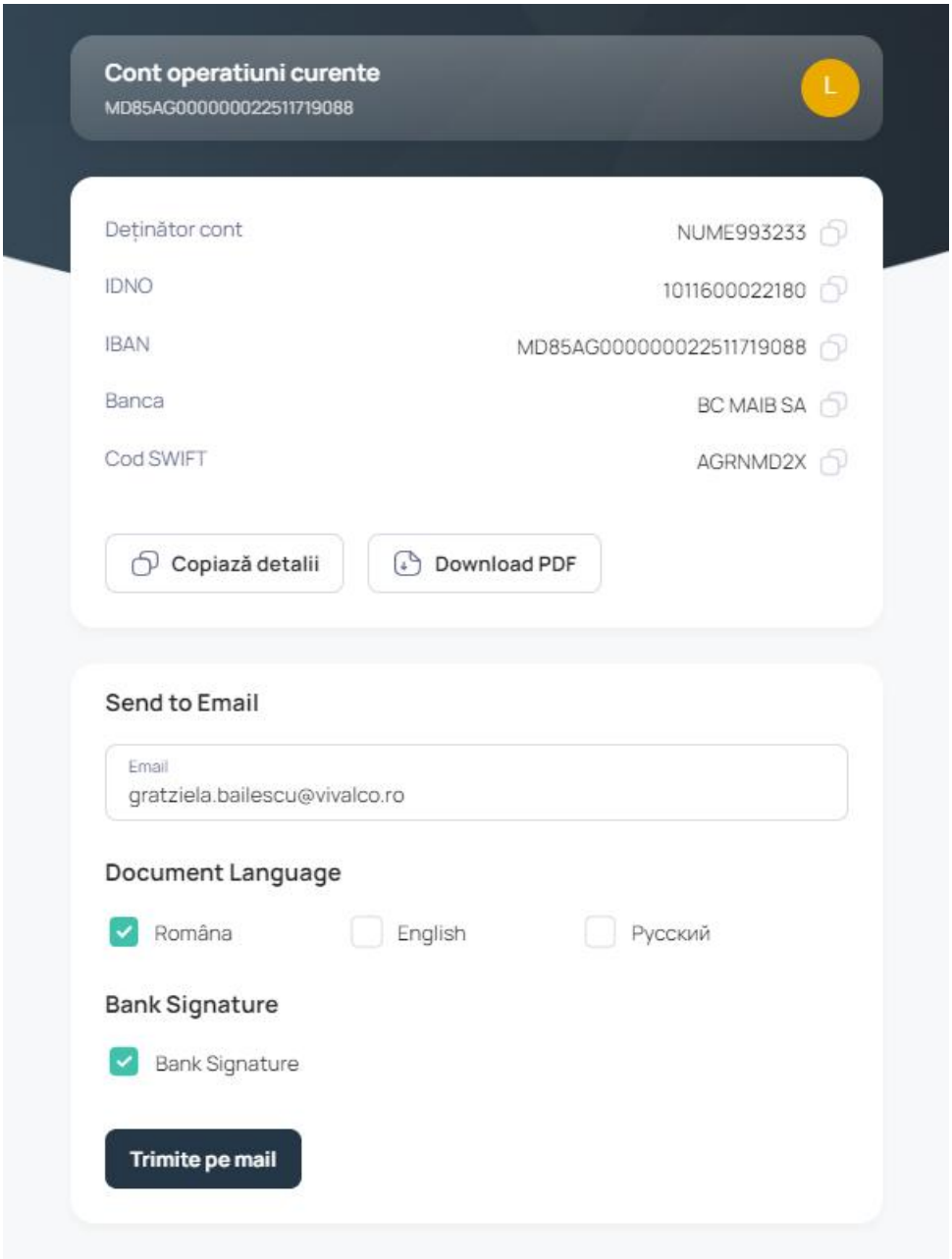


Moment în care câmpul denumire cont devine editabil și utilizatorul poate să editeze după preferință denumirea acestui cont. Butonul salvează editarea, butonul permite renunțarea la acțiune.



Detalii cont și comunicarea acestora

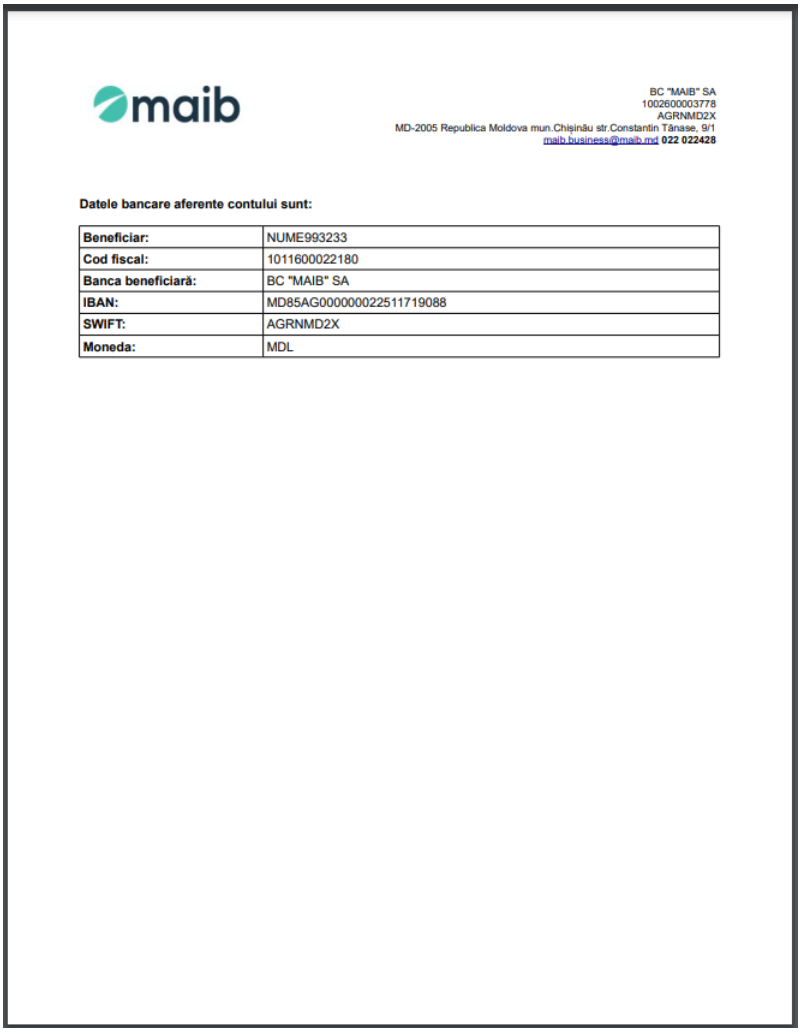
Selectarea butonului **Detalii cont** permite obținerea informațiilor detaliate ale contului și comunicarea acestora prin diferite metode.



Funcționalul de Detalii cont permite copierea în Clipboard a detaliilor de cont pentru utilizare ulterioară de către utilizator în alte aplicații prin selecția **Copiază detalii**.

Download PDF descarcă un document PDF care conține aceste detalii de cont. Generarea documentului PDF are următorii parametri:

- Limba de afișare a informațiilor;
- Semnarea de către bancă a documentului (cu certificat digital).



BC "MAIB" SA
1002600003778
AGRNMD2X
MD-2005 Republica Moldova mun.Chișinău str.Constantin Tănase, 9/1
maib.business@maib.md **022 022428**

Datele bancare aferente contului sunt:

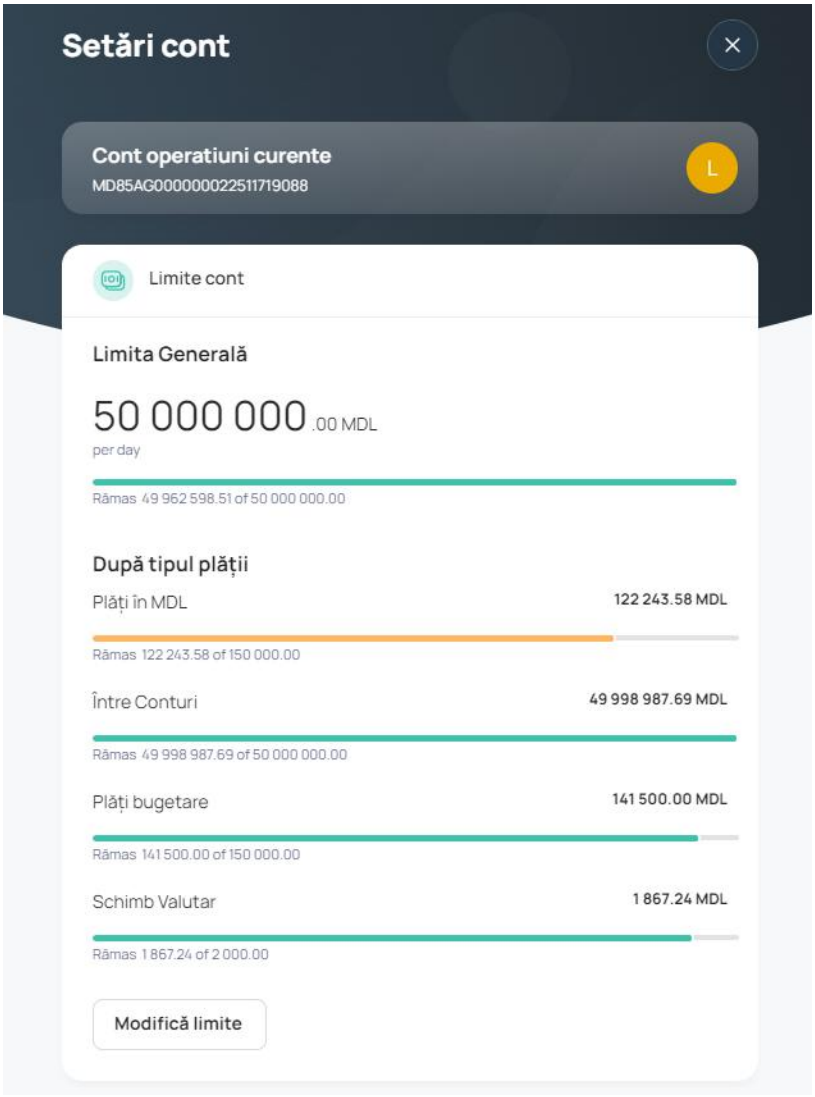
Beneficiar:	NUME993233
Cod fiscal:	1011600022180
Banca beneficiară:	BC "MAIB" SA
IBAN:	MD85AG000000022511719088
SWIFT:	AGRNMD2X
Moneda:	MDL

În cazul în care sunt selectate mai multe limbi, este generată automat o arhivă care conține fișiere multiple generate în limbile selectate.

Utilizatorul poate opta și pentru transmiterea către email a fișierelor PDF astfel obținute prin introducerea adresei de email și selectarea butonului **Transmite pe mail**.

Editarea limitelor pe cont

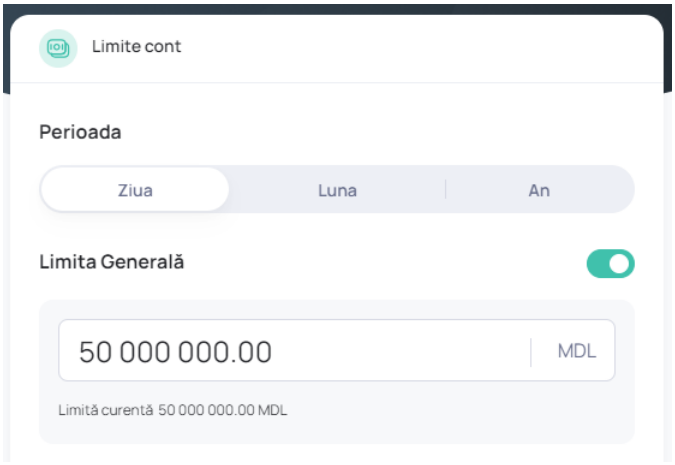
Prin selecția **Settings**  se apelează funcționalul care permite editarea limitelor pe cont:



Primul ecran permite vizualizarea configurației curente, și anume:

- Limita generală de tranzacționare (volum și perioada pe care se aplică limita);
- Limita pe tipuri de plăți.

Selectarea butonului **Modifică limite** permite editarea și schimbarea după preferință a acestor limite.



Secțiunea de modificare limită generală permite selecția perioadei de aplicare: **Zi, Lună, An,** cât și a valorii limitei.

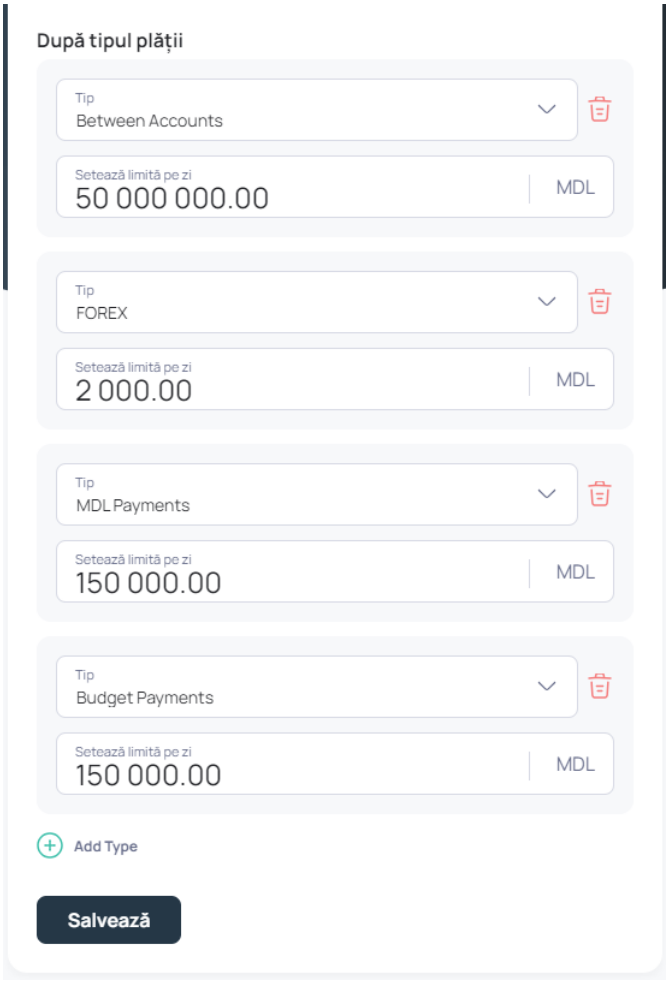
Dacă utilizatorul dorește să nu existe limite pe cont, se inactivează prin tranziția butonului:



Către:



Limitele detaliate pe tipul plății se editează fie prin modificarea valorii limitei pe tip de plată, fie prin eliminarea limitei, prin selecția butonului .



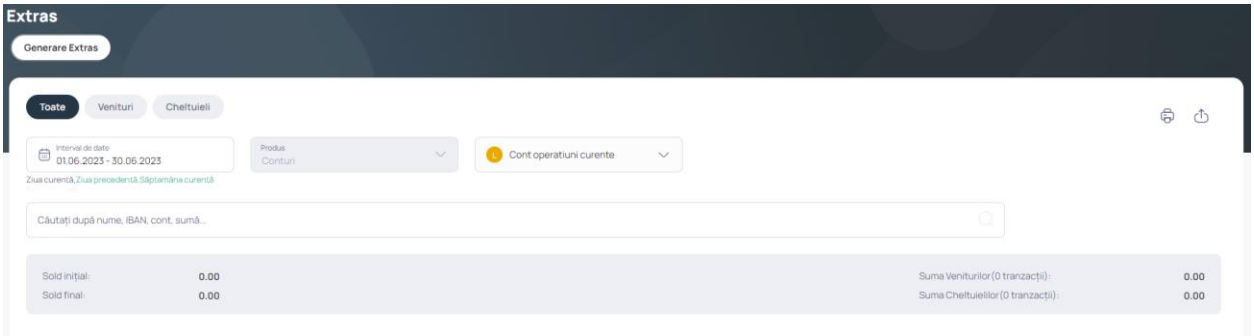
Configurația finală este salvată la selecția butonului **Salvează**.

Extras de cont

Selectarea butonului **Extras** navighează către funcționalul de obținere extrase de cont la cerere, având ca parametru contextual contul din pagina utilizatorului.

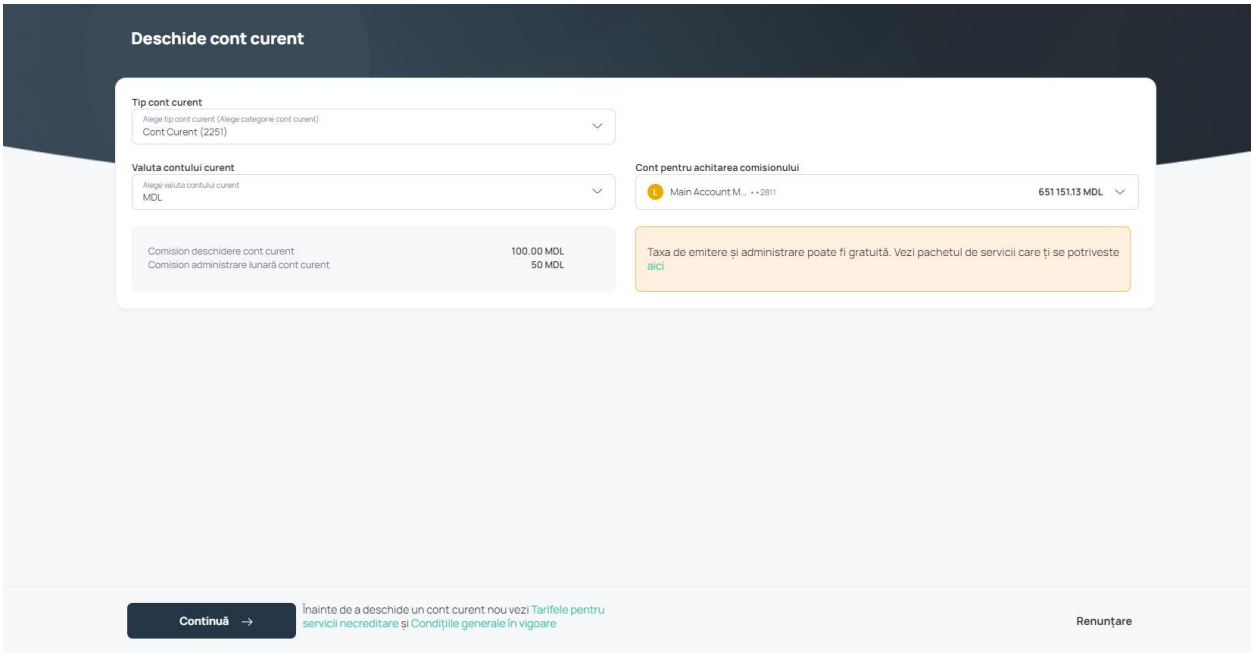
Detalii asupra parametrilor și modului de utilizare pentru extrasul de cont îl aveți în capitolul Extras de cont.

Este afișată mai jos pagina de apel extrase la cerere pentru contul curent operațional în MDL.

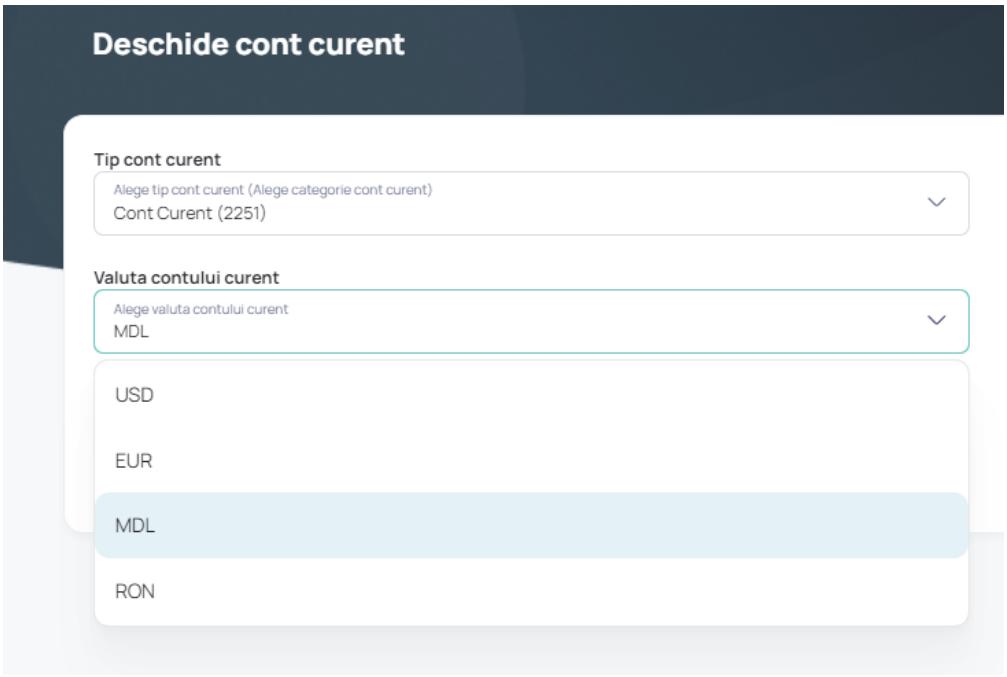


Deschiderea contului curent

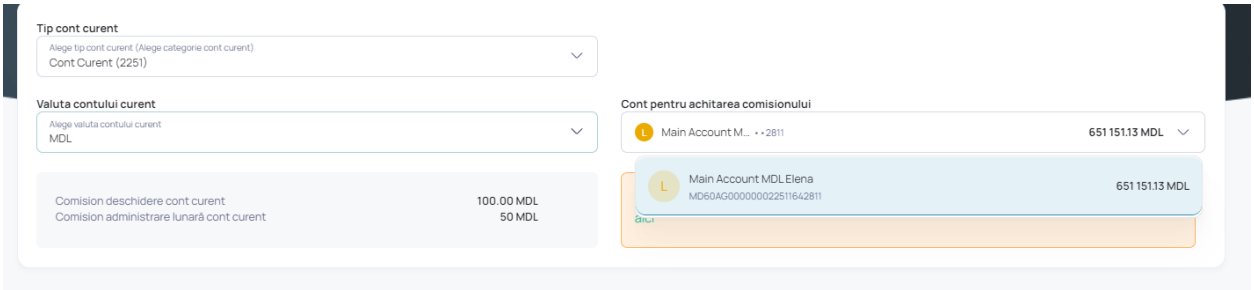
Selectarea butonului Deschidere de cont curent, opțiune disponibilă administratorului companiei, afișează următorul ecran către utilizator:



Utilizator selectează valuta contului curent pe care dorește să îl deschidă în valutele libere convertibile:

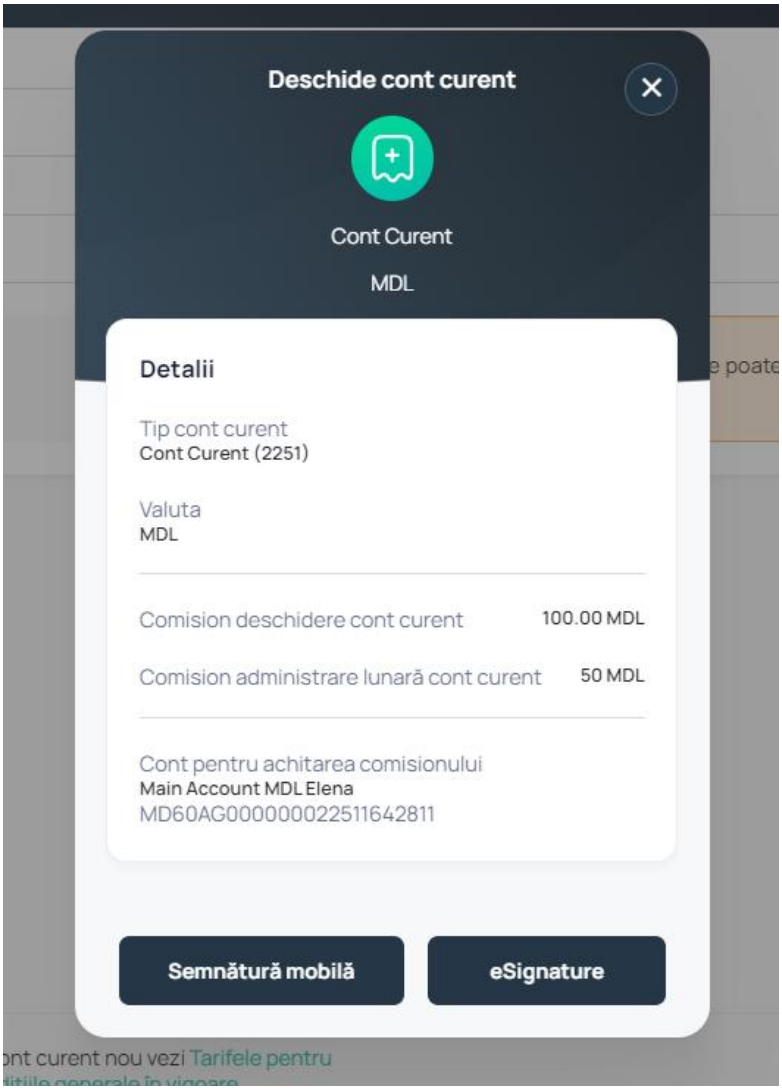


Selectează contul pentru achitarea comisionului privind deschiderea contului curent:



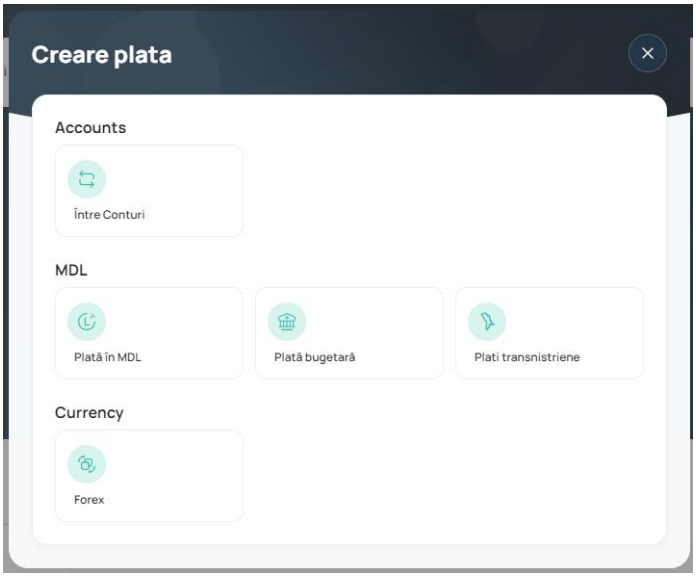
Sistema afișează tarifele aferente conform Tarifelor băncii.

Tastând butonul **Continuă,** utilizatorului i se afișează un ecran de confirmare unde poate verifica tipul contului, valuta, comisioanele aferente și contul pentru achitarea comisionului unde poate selecta să se reîntoarcă la primul ecran și să modifice valuta sau contul pentru achitarea comisionului sau să aplice semnătura avansat calificată (semnătura mobilă sau semnătura electronică Moldsign) pentru ca solicitarea de deschidere cont să se transmită către bancă. Odată ce contul este deschis, clientul va putea vizualiza în pagina principală contul nou deschis.



Creare plată

Selectarea butonului **Creare plată** afișează opțiunile posibile pentru utilizator.



Fiecare selecție apelează ecranul operațional dedicat, cu contul curent precompletat în formular.

Descrierea detaliată a inițierii operațiunilor de plată o regăsiți în capitolele:

- Transfer între conturi proprii;
- Plată în MDL;
- Plată bugetară;
- Plăți transnistrene;
- Schimb valutar (Forex).

Extras de cont

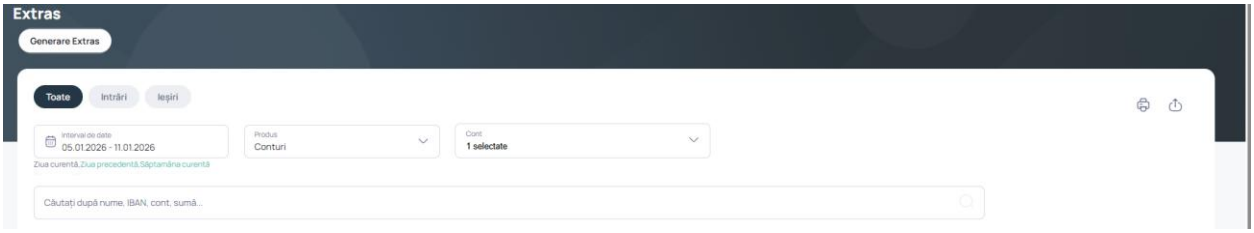
Funcție

Utilizatorul poate descărca sau expedia prin email extrasele pentru mai multe conturi simultan (maxim 5 conturi simultan), în diferite formate, diferite limbi, și parametri de generare.

Acces

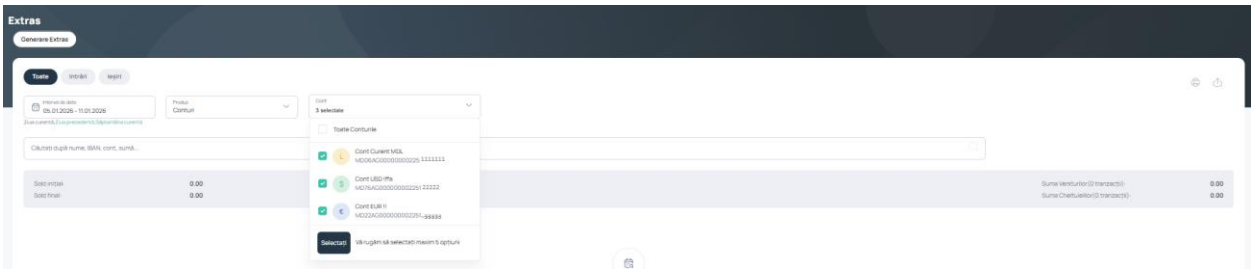
Meniu principal Extras

Câmpuri ecran



Interfața utilizator afișează parametrii de apel, la cerere, pentru obținerea de extras de cont:

- Perioada extras;
- Produsul (Conturi curente, Cont card, Carduri, Depozite);
- Lista de conturi – pentru selecția conturilor (până la 5 conturi simultan).



Ulterior obținerii informațiilor de sold și, eventual, a tranzacțiilor în perioada selectată de utilizator, sunt disponibile două zone, și anume: Informația de solduri inițiale și finale aferente perioadei selectate;

- Informația de număr de tranzacții pe debit și număr de tranzacții pe credit;
- Lista tranzacțiilor – în care utilizatorul poate să filtreze după dorință informații.

Butoanele   permit selectarea parametrilor pentru:

- Tipărirea extrasului de cont/card;
- Transmiterea pe email a extrasului de cont/card.

Acțiuni ecran

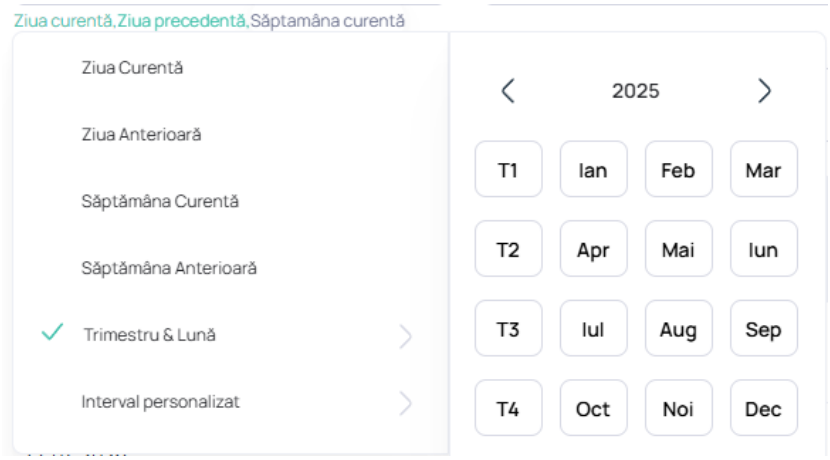
Parametri și filtrare

Selecția intervalului de obținere a extrasului conține elemente care să ușureze introducerea perioadei dorite. Sunt disponibile butoane dedicate pentru:

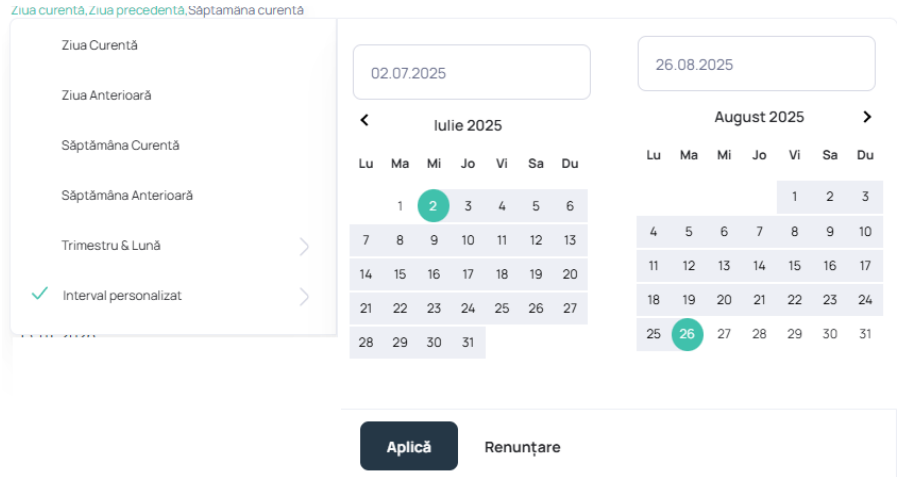


- Ziua curentă;
- Ziua precedentă;
- Săptămâna curentă.

Pentru selecția rapidă a unei luni sau a unui trimestru:

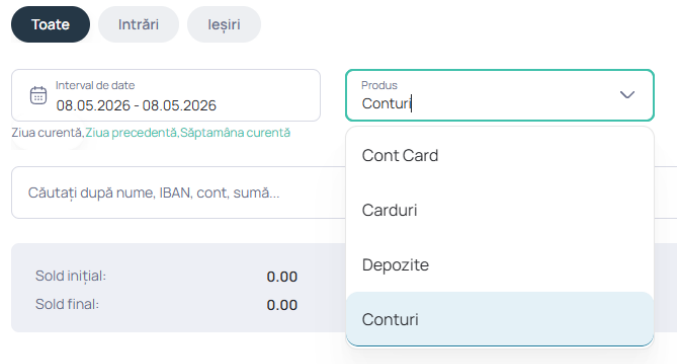


Sau pentru selecția unei perioade dorite de utilizator:

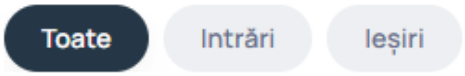


Odată obținută informația de sold inițial, final și operațiuni în perioada selectată, pentru utilizator sunt disponibile filtre pentru eventuale investigații.

De asemenea, căutarea se poate efectua și în funcție de produs, utilizatorul având disponibile pentru selecție cont de card, card, cont sau depozite:



Butoanele superioare **Toate, Intrări, Ieșiri** permit filtrarea rapidă a tranzacțiilor pe credit sau pe debit.



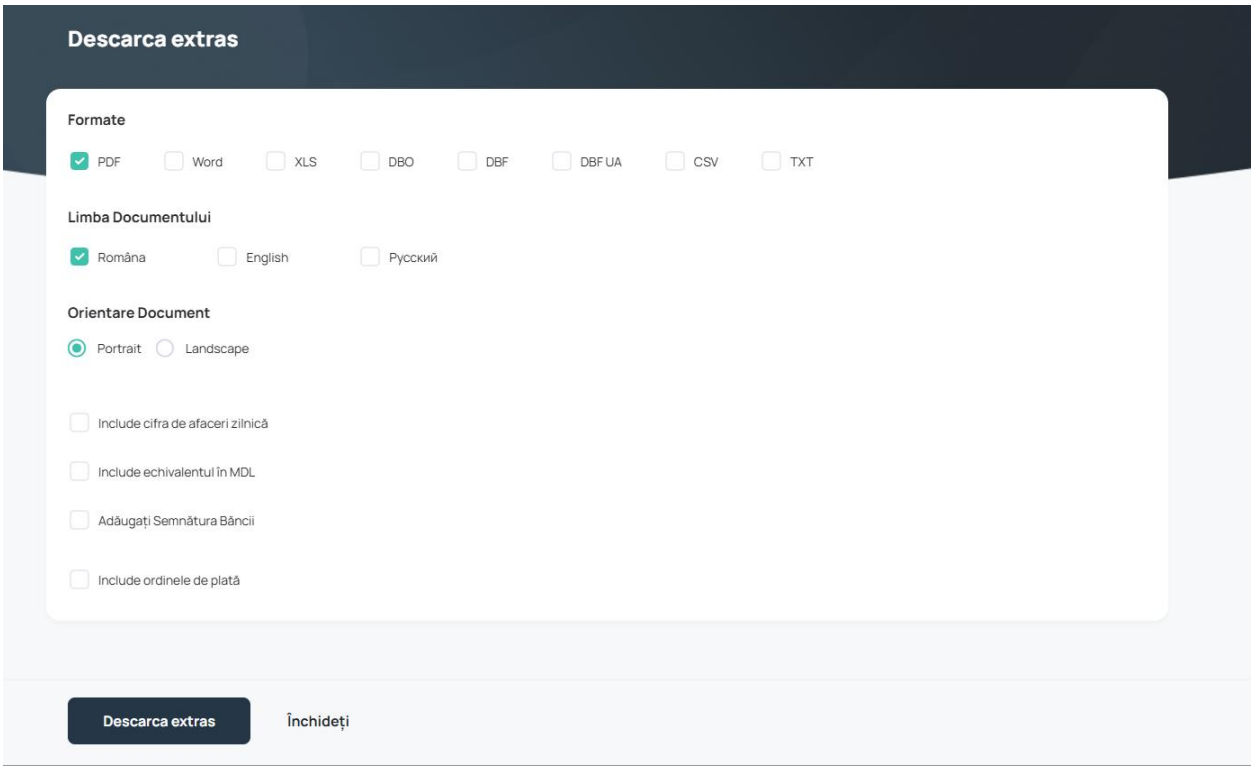
Câmpul **Căutați după nume, iban, sumă** permite introducerea unui șir de caractere de căutare și filtrarea pentru utilizator a unor tranzacții care să conțină informația căutată.

Generare extras

Generarea unui document cu informațiile extrasului de cont se face la apelul butonului de Print



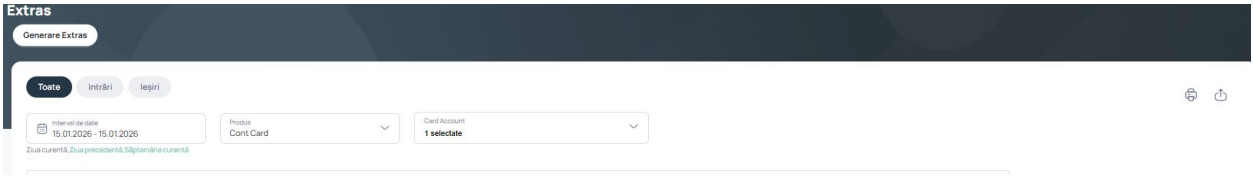
Generarea Extras cont

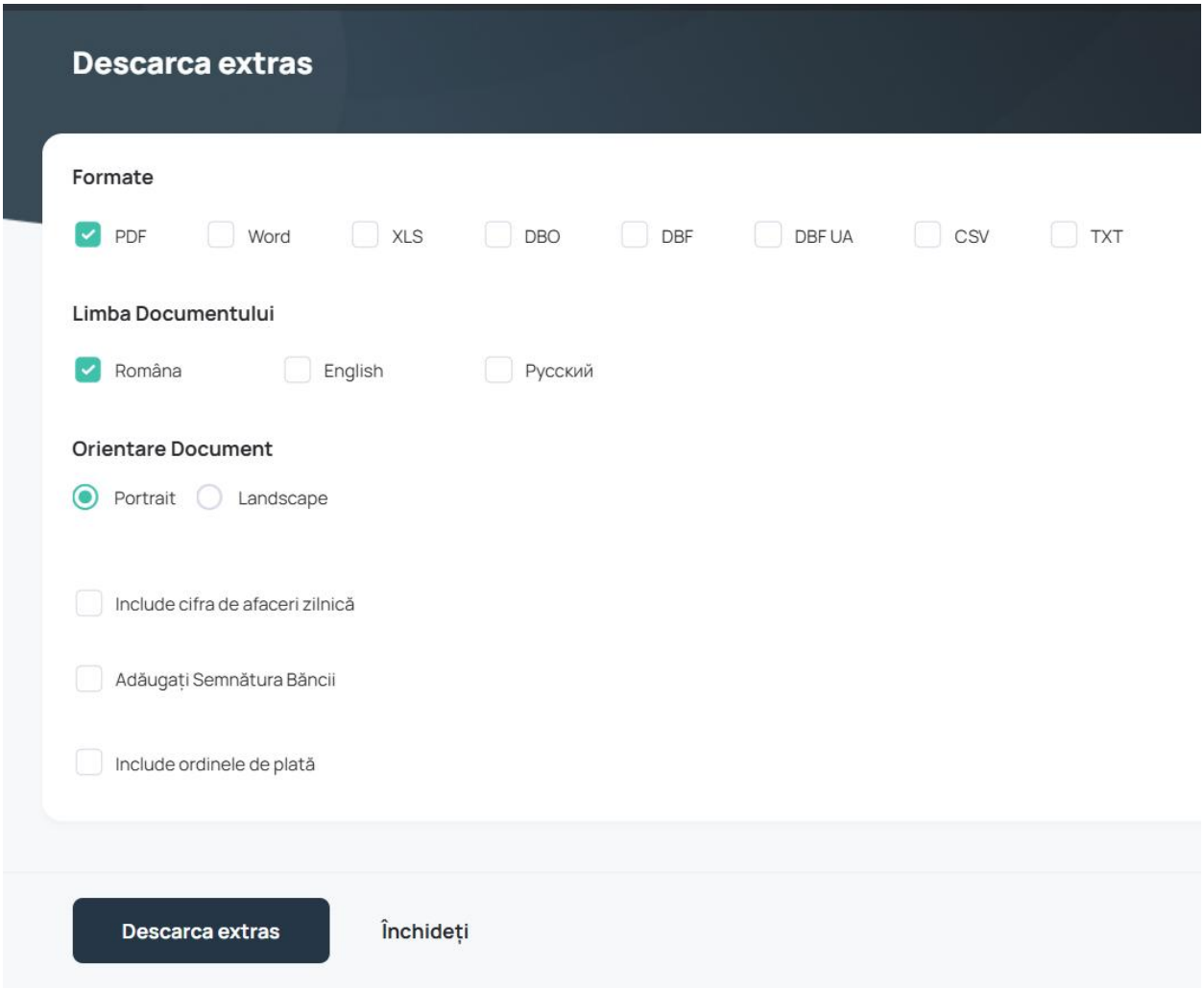


Parametrii pentru generare extras sunt:

- Formatul de fișier: pdf, word, xls, txt, dbf, dbo, csv, dbf ua;
- Limba documentului: Română, Rusă, Engleză
- Orientarea documentului: Portrait/ Landscape;
- Opțiune de includere rulaj zilnic;
- Include echivalentul în MDL pentru conturile in valută străină
- Pentru format PDF - adăugarea semnăturii băncii și include ordinele de plată - atașamente la Extras PDF

Generarea Extras cont card/card



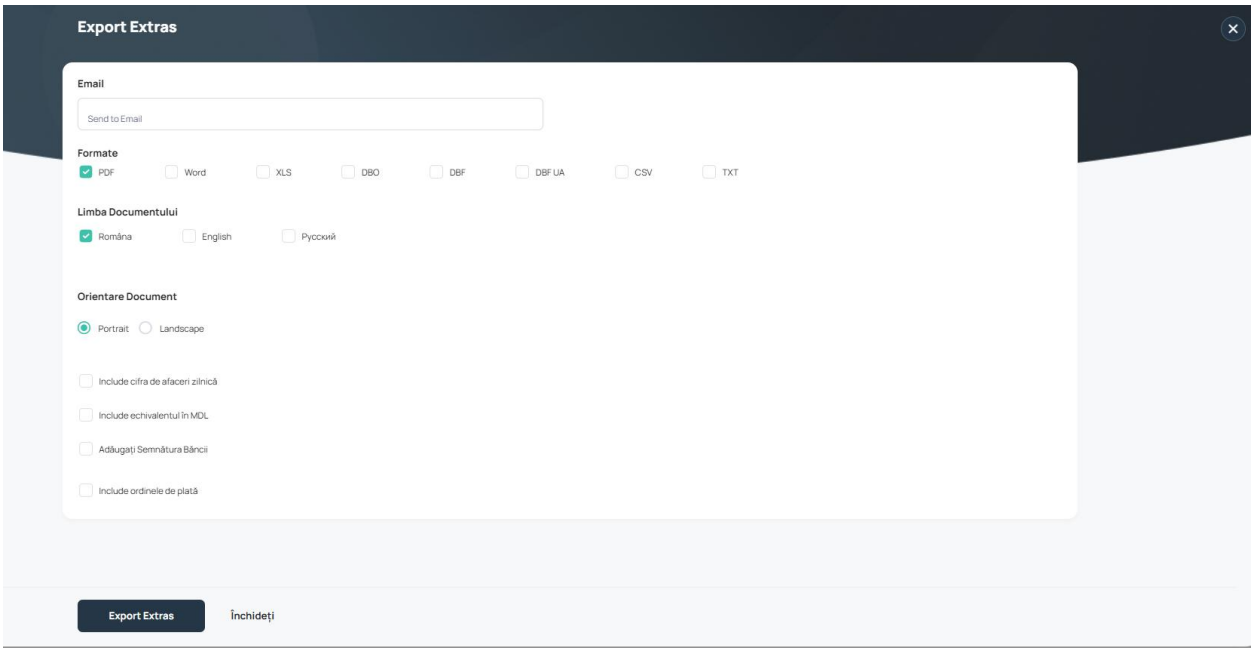


Parametrii pentru generare extras cont card/card sunt:

- Formatul de fișier: pdf, word, xls, dbo, txt, dbf, csv; dbf ua;
- Limba documentului: Română, Rusă, Engleză
- Orientarea documentului: Portrait/ Landscape;
- Opțiune de includere rulaj zilnic;
- Pentru format PDF - adăugarea semnăturii băncii și include ordinele de plată - atașamente la Extras PDF.

Pentru transmiterea automată pe email a fișierului obținut se seletează butonul **Export**

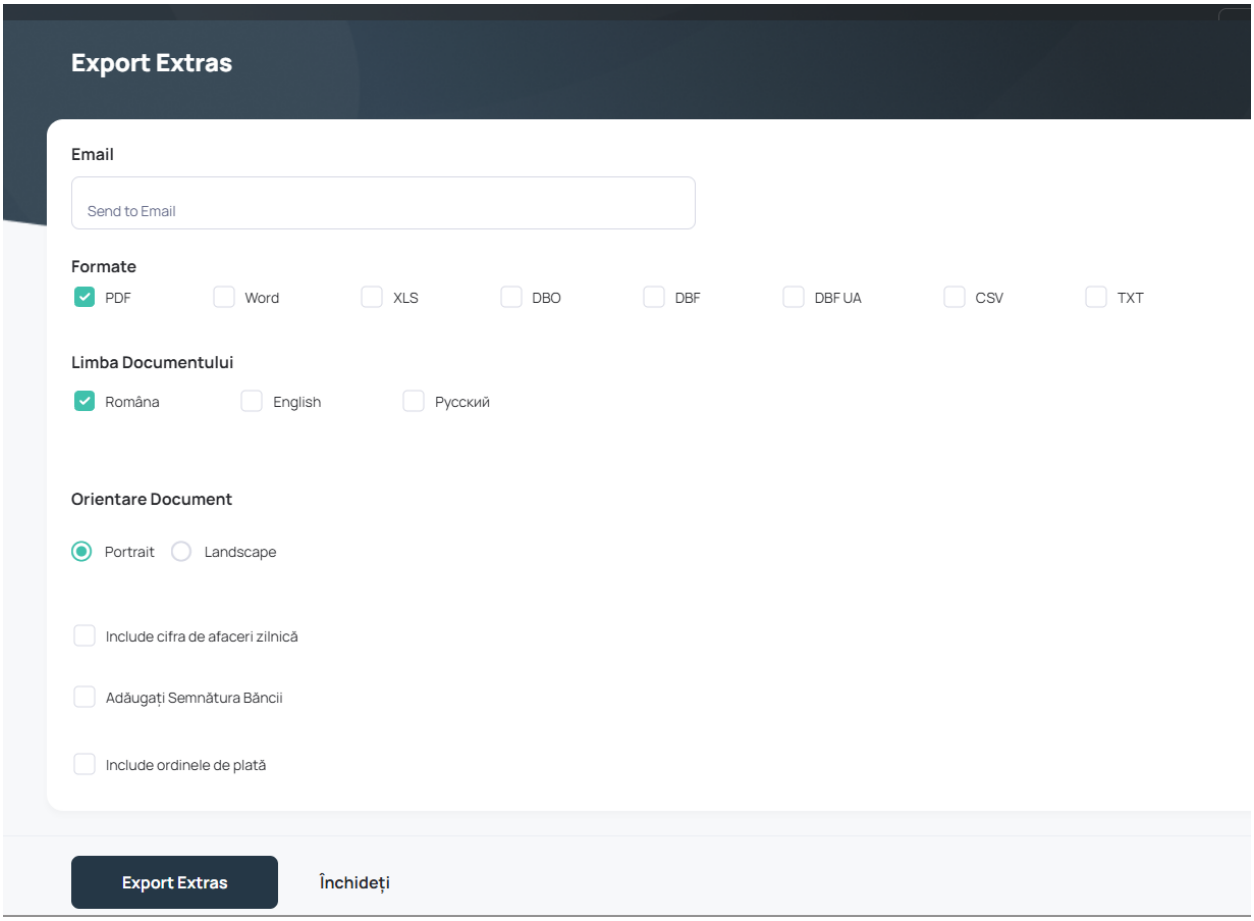
Export Extras cont



Parametrii pentru generare extras cont sunt:

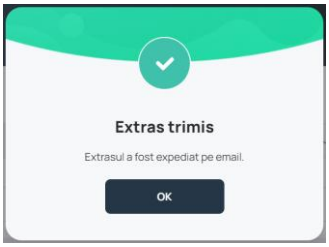
- Formatul de fișier: pdf, word, xls, txt, dbf, dbo, csv, dbf ua;
- Limba documentului: Română, Rusă, Engleză
- Orientarea documentului: Portrait/ Landscape;
  Opțiune de includere rulaj zilnic;
- Include echivalentul în MDL pentru conturile in valută străină
- Pentru format PDF - adăugarea semnăturii băncii și include ordinele de plată - atașamente la Extras PDF.

Export Extras card/Cont card



Parametrii pentru export extras cont card/card sunt:

- Formatul de fișier: pdf, word, xls, dbo, txt, dbf, csv; dbf ua;
- Limba documentului: Română, Rusă, Engleză
- Orientarea documentului: Portrait/ Landscape;
- Opțiune de includere rulaj zilnic;
- Pentru format PDF - adăugarea semnăturii băncii și include ordinele de plată - atașamente la Extras PDF.



Prin mesajul de mai sus se confirmă transmiterea extrasului de cont pe email.

Extrase Recurente

Funcție

Utilizatorul poate configura, gestiona și primi automat extrase de cont cu frecvență recurentă, în diferite formate, limbi și opțiuni de generare. Extrasul este transmis prin email sub formă de link securizat, fără a fi necesară intervenția manuală la fiecare generare.

Acces

Meniu principal Extrase Recurente

Câmpuri ecran

Interfața utilizator afișează lista subscrierilor recurente existente și parametri de apel pentru administrarea, filtrarea acestora:

Parametrii de apel pentru filtrare:

- Perioada subscrierii;
- Produsul pentru care a fost creată subscrierea (Conturi curente, Cont card);

Pentru fiecare subscriere sunt afișate următoarele câmpuri:

- Număr subscriere;
- Data subscrierii;
- Produs (Cont, Cont de card);
- Cont / IBAN;
- Frecvența livrării;
- Adresă(e) de e-mail;
- Format extras;
- Statut subscriere (Active, Spre semnare, Dezabonate).

Butoane superioare **Profil** și **Creare subscriere**.

Acțiuni ecran

Detalii Subscriere

La selectarea unei subscrieri din listă, utilizatorul poate vizualiza și administra parametrii acesteia:

sunt afișate:

- Parametrii de generare;
- Frecvența de livrare;
- Data următoarei execuții;
- Formatele și opțiunile alese;
- Adresele de email pentru livrare

În funcție de statutul subscrierii, sunt disponibile următoarele acțiuni:

- **Editare** – modificarea frecvenței, formatului, opțiunilor sau adreselor de e-mail

- **Duplicare** – crearea unei subscrieri noi pe baza uneia existente
- **Anulare (Dezabonare)** – oprirea livrării extraselor
- **Ștergere** – eliminarea subscrierii

Toate acțiunile sunt supuse autorizării prin semnătură electronică, conform regulilor de autorizare disponibile în maib business.

Zona „Profil"

Ecranul Profil este destinat exclusiv vizualizării datelor companiei și include:

- Denumirea companiei
- IDNO companie
- Adresele de e-mail asociate
- Adresa juridică
- Număr de telefon

Datele sunt preluate automat din profilul companiei și nu pot fi modificate din acest ecran.

Zona „Crearea subscriere"

Ecranul **Creare subscriere** permite configurarea unei noi subscrieri recurente și include următorii pași:

- **Selectarea produsului**

Utilizatorul selectează tipul de produs:

- Conturi
- Cont de card

Ulterior, sunt afișate conturile/produsele disponibile pentru produsul selectat.

- **Setarea frecvenței**

Utilizatorul poate alege frecvența de livrare:

- Zilnic
- Săptămânal
- Lunar
- Trimestrial
- Anual.

- **Introducerea adreselor de e-mail**

Utilizatorul poate introduce maximum 5 adrese de e-mail. Sistemul validează automat formatul și domeniul adreselor introduse.

- **Selectarea formatului și opțiunilor**

În funcție de tipul produsului și de numărul de conturi selectate, utilizatorul poate alege unul sau mai multe formate (PDF, Word, Excel, CSV etc.), precum și opțiuni specifice fiecărui format (limbă, orientare, includere rulaj zilnic, echivalent MDL, semnătură bancară).

- **Autorizare**

După completarea tuturor câmpurilor:

- utilizatorul confirmă acțiunea prin semnătură electronică
- subscrierea este transmisă către sistemul automat de generare.

Livrare extras

- Extrasul este generat automat conform frecvenței alese pentru perioada calendaristică corespunzătoare
- Utilizatorul primește un email cu link securizat către document;
- Accesarea linkului necesită autentificare, similară în maib business;
- pentru perioada calendaristică corespunzătoare.

Istoric tranzacții pe cont

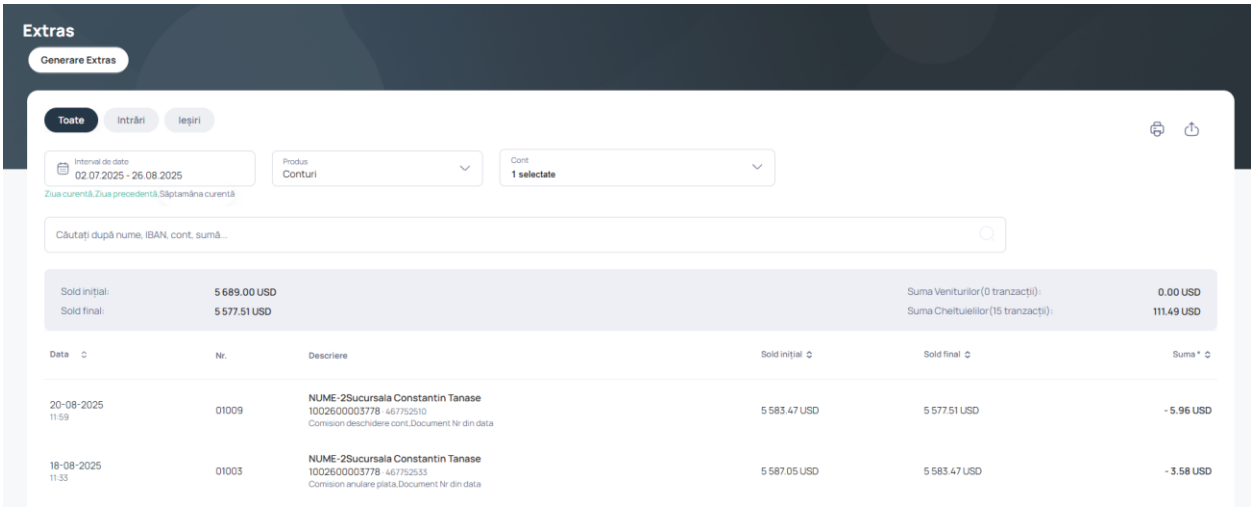
Funcție

Informația istoricului de tranzacții efectuate pe cont se obține prin modulul de Extrase. Acesta combină posibilitatea de a vizualiza și investiga tranzacțiile istorice pe cont cu posibilitatea de a genera extrasul de cont.

Acces

Meniu principal Extras

Câmpuri ecran



Interfața utilizator afișează parametrii de apel, la cerere, pentru obținerea istoricului de tranzacții pe cont:

- Perioada;
- Produsul (Conturi curente, Cont Card, Carduri, Depozite);
- Lista de conturi – pentru selecția unui cont.

Ulterior obținerii informațiilor de sold și a tranzacțiilor în perioada selectată de utilizator,

sunt disponibile două zone, și anume:

- Informația de solduri inițiale și finale aferente perioadei selectate;
- Informația de număr de tranzacții pe debit și număr de tranzacții pe credit;
- Lista tranzacțiilor – în care utilizatorul poate să filtreze după dorință informații.

Butoanele   permit selectarea parametrilor pentru:

- Tipărirea extrasului de cont;
- Transmiterea pe email a extrasului de cont.

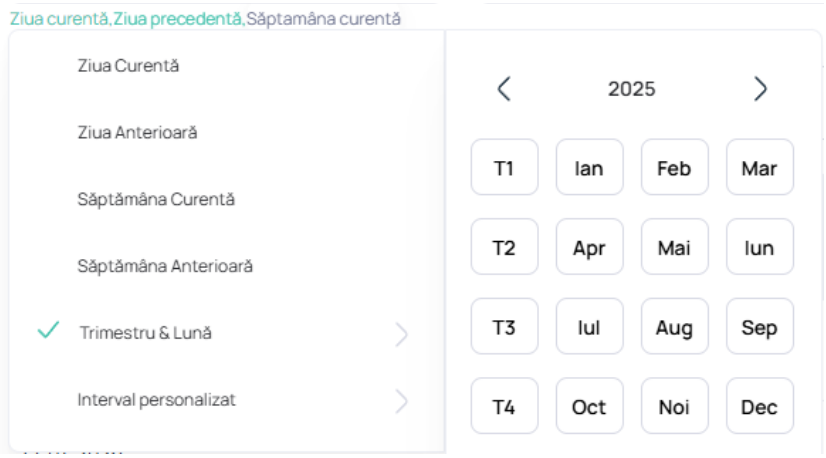
Acțiuni ecran

Selecția intervalului de obținere a extrasului conține elemente care să ușureze introducerea perioadei dorite. Sunt disponibile butoane dedicate pentru:

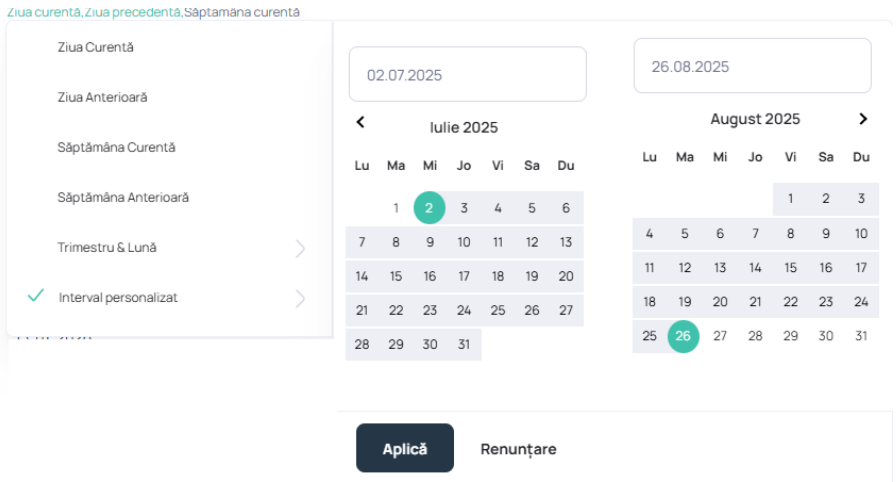


- Ziua curentă;
- Ziua precedentă;
- Săptămâna curentă.

Pentru selecția rapidă a unei luni sau a unui trimestru:

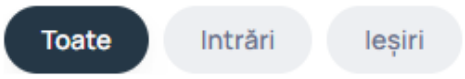


Sau pentru selecția unei perioade dorite de utilizator.



Odată obținută informația de sold inițial, final și operațiuni în perioada selectată, pentru utilizator sunt disponibile filtre pentru eventuale investigații.

Butoanele superioare **Toate, Intrări, Ieșiri** permit filtrarea rapidă a tranzacțiilor pe credit sau pe debit.



Câmpul **Căutați după nume, iban, sumă** permite introducerea unui șir de caractere de căutare și filtrarea pentru utilizator a unor tranzacții care să conțină informația căutată.

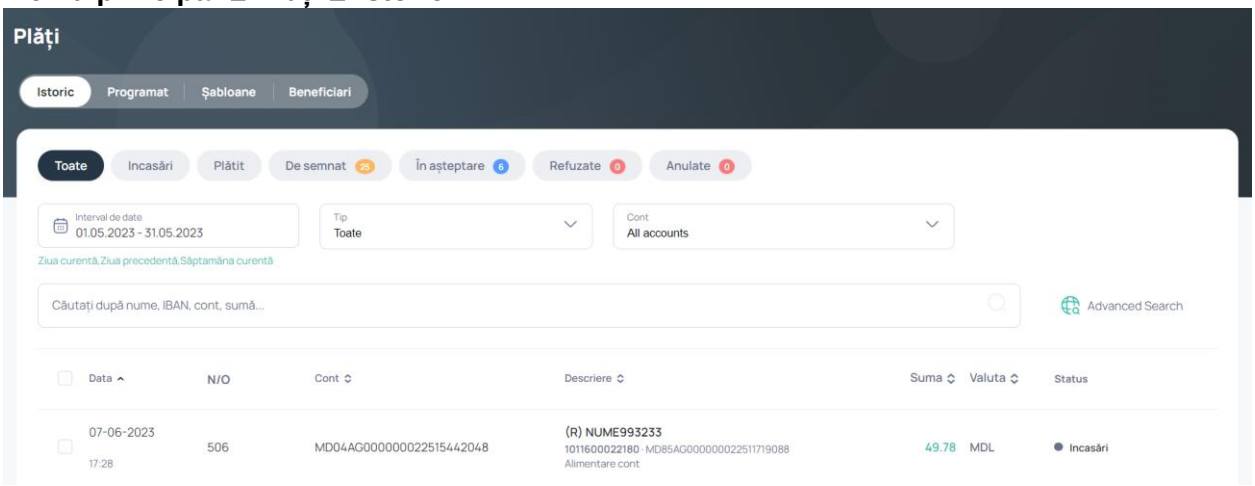
Istoric operațiuni

Funcție

În acest ecran utilizatorul poate vizualiza istoricul tuturor operațiunilor bancare efectuate atât la ghișeu cât și prin intermediul aplicației de Internet Banking, în funcție de filtrele selectate.

Acces

Meniu principal Plăți Istoric



Câmpuri ecran

Interfața utilizator afișează parametrii de apel pentru istoricul de operațiuni, precum și rezultatele cererii.

Sunt disponibile:

- butoanele superioare pentru filtrare pe statusurile operațiunilor;
- selecția intervalului de raportare pe data operațiunii;
- selecția tipului de operațiuni;
- selecția unuia sau mai multor conturi implicate în operațiuni;
- câmp suplimentar de filtrare în tabel după nume, iban, cont, sumă;
- afișarea tabelară a operațiunilor regăsite conform criteriilor de căutare introduse de utilizator.

Acțiuni ecran

Butoanele superioare permit filtrarea rapidă a operațiunilor în funcție de statusul acestora.

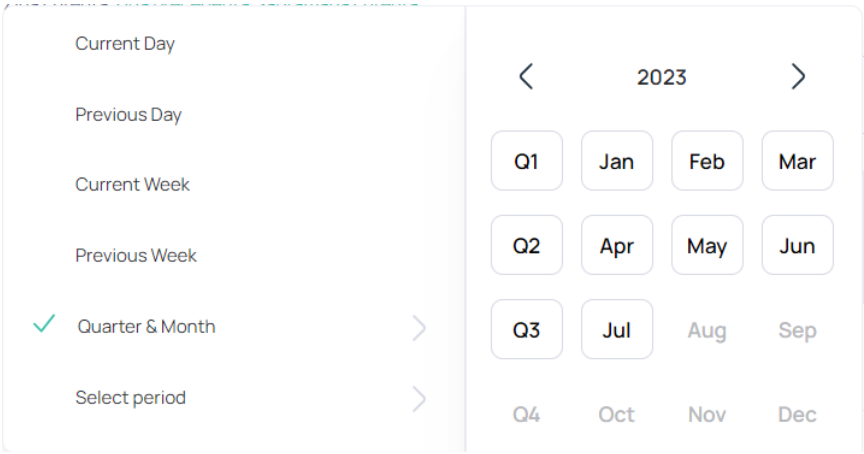


Selecția intervalului pentru lista de plăți conține elemente care să ușureze introducerea perioadei dorite. Sunt disponibile butoane dedicate pentru:

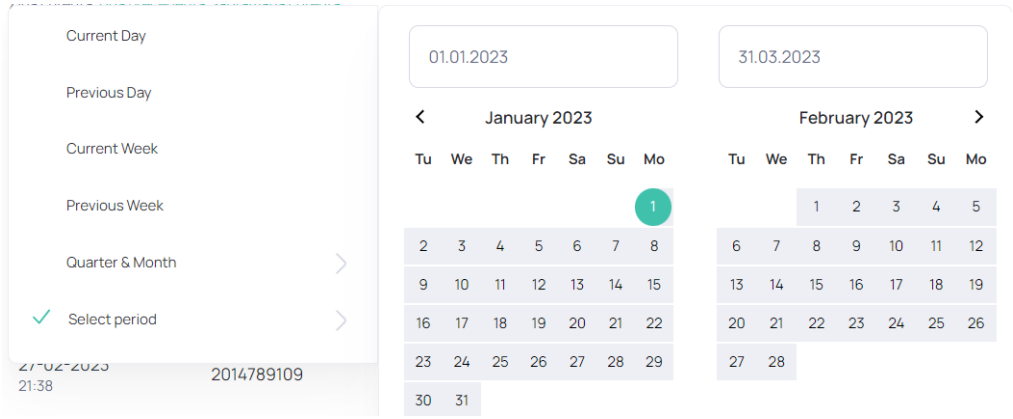


- Ziua curentă;
- Ziua precedentă;
- Săptămâna curentă.

Pentru selecția rapidă a unei luni sau a unui trimestru:

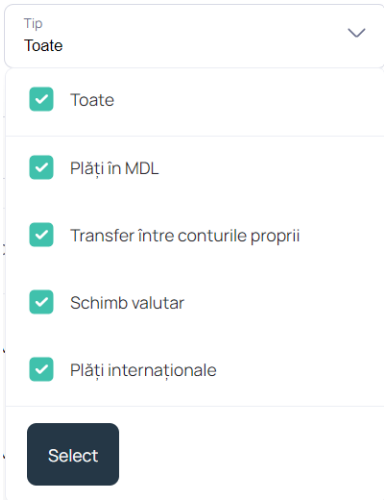


Sau pentru selecția unei perioade dorite de utilizator:

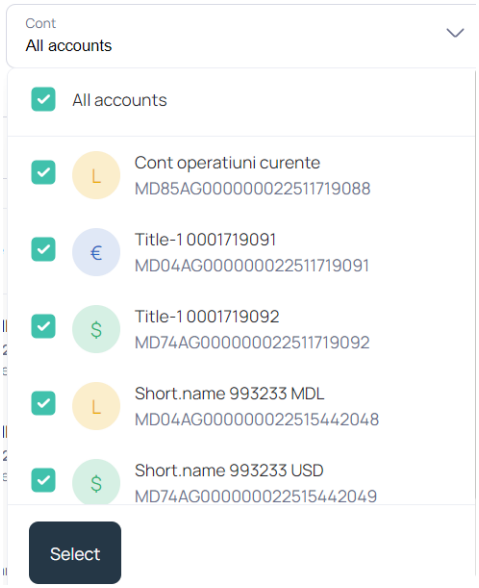


Selecția tipului de plată permite filtrarea de către utilizator pentru tipurile de operațiuni dorite:

- Toate;
- Plăți în MDL;
- Transferuri între conturi proprii;
- Schimb valutar.

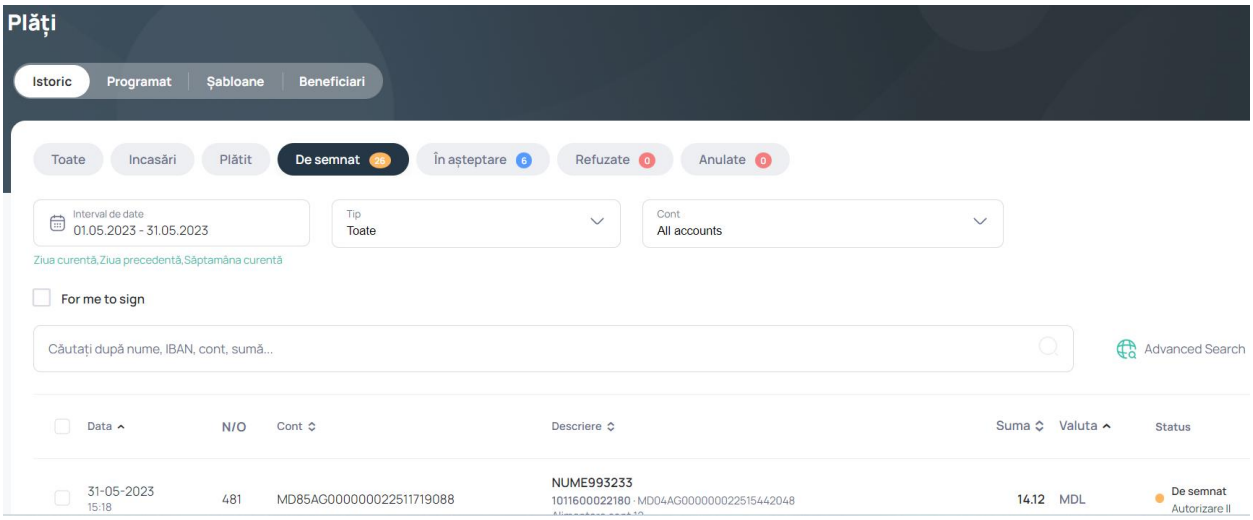


Selecția contului permite filtrarea unei liste restrânse de conturi sau a unuia singur, după preferință.



Câmpul **Căutați după nume, iban, sumă** permite introducerea unui șir de caractere de căutare și filtrarea pentru utilizator a unor tranzacții care să conțină informația căutată.

În cazul în care se filtrează operațiunile de semnat, se obține lista restrânsă a acestora, și un filtru suplimentar care ajută la afișarea operațiunilor pe care le poate semna utilizatorul curent.



Acțiuni contextuale lista tranzacții

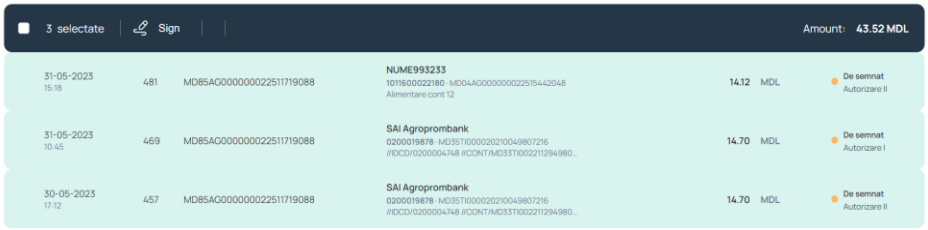
Tabelul care prezintă lista de tranzacții conține și posibilitatea selecției unei plăți sau o selecție multiplă.

La selectare, apare un meniu contextual care permite utilizatorului apelul unor acțiuni în funcție de caracteristicile plății/ plăților selectate.

Lista de acțiuni disponibile este:

- Semnează;
- Editează;
- Șterge;
- Dublare (inițiază o plată cu aceleași informații de sumă și beneficiar);
- Salvează ca șablon;
- Descarcă ordinul de plată;
- Descarcă lista în format Excel dacă este selecție multiplă.

Exemplu selecție multiplă pentru semnare:



Sau

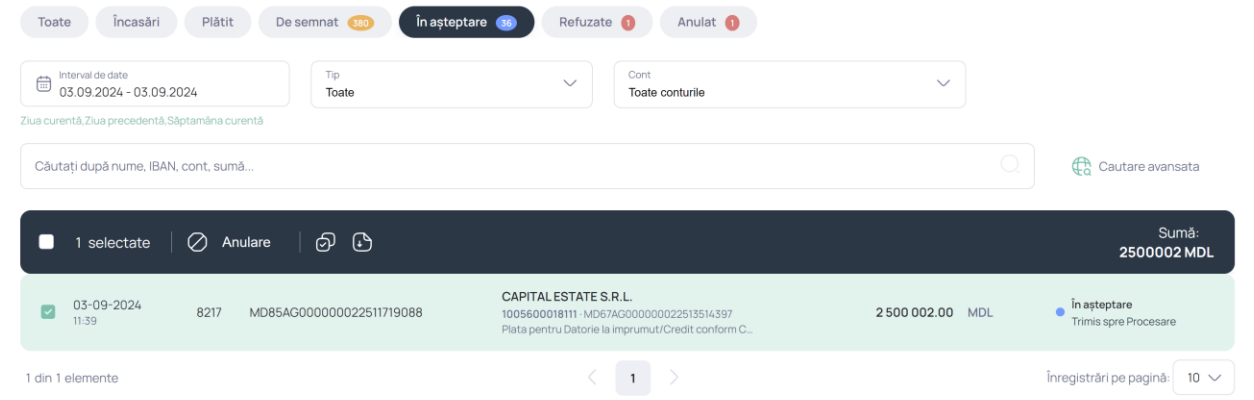


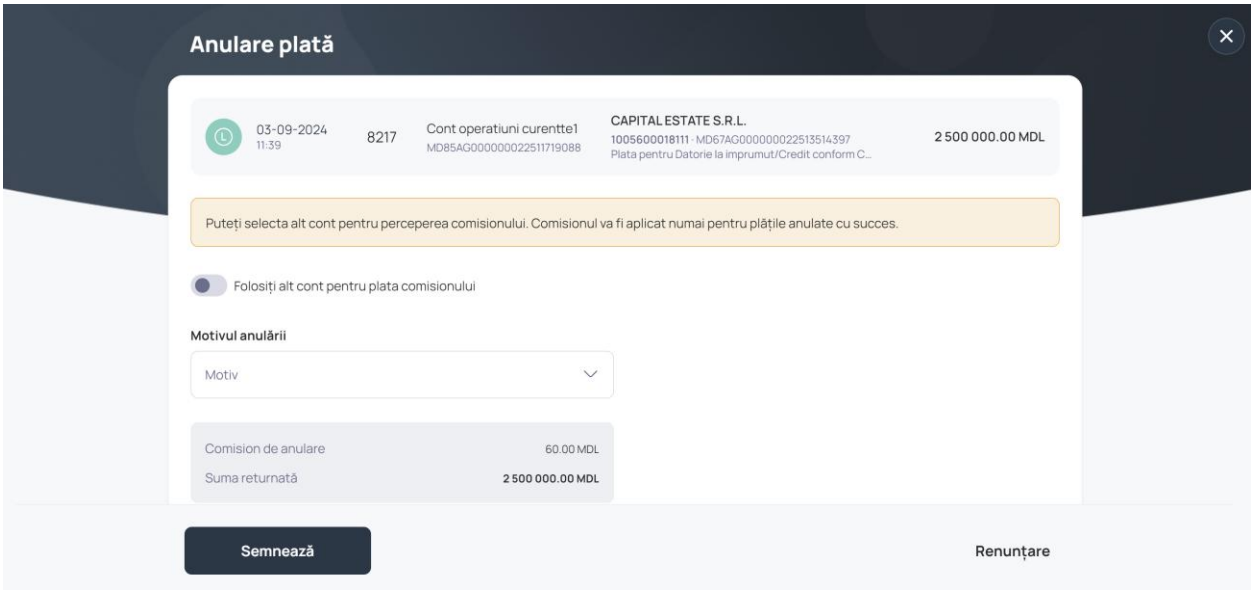
Lista conține în meniul contextual acțiunile de duplicare, descărcare ordin de plată, descărcare listă de tranzacții.

Anulare plăti în progres sau procesate

În cazul în care există situații pentru care este necesar să se solicite către bancă anularea unei plăți transmise spre procesare, aplicația permite utilizatorilor să anuleze plățile cu statutul „În așteptare” sau „Plătit”. Această funcționalitate este disponibilă pentru plați în MDL, internaționale, bugetare și transnistrene.

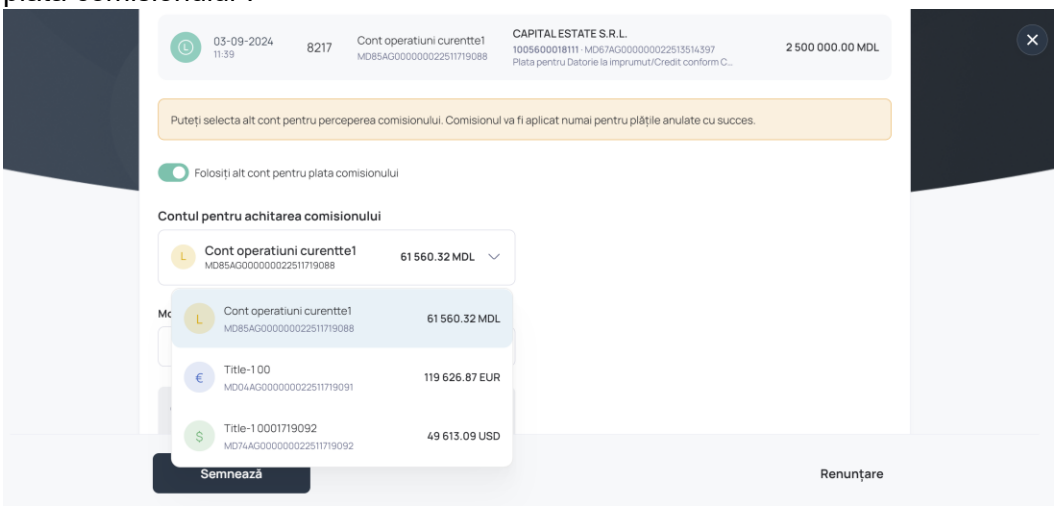
La selectarea unei plăți care respectă criteriile menționate mai sus, apare un meniu contextual care permite utilizatorului anularea plății.



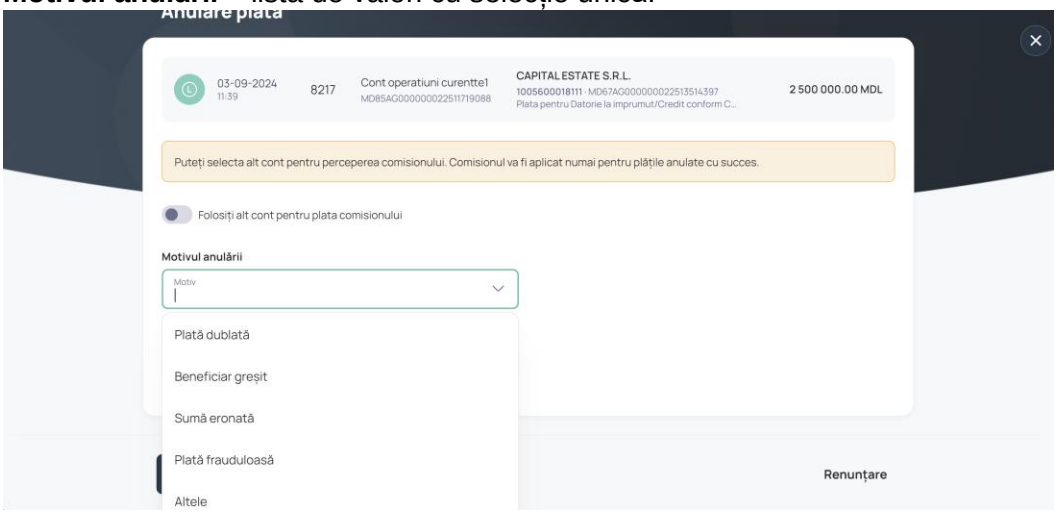


În cadrul interfeței sunt prezentate câmpurile pentru inițierea unei anulări de plată:

- **Contul de comision** – contul utilizat pentru plata comisionului în cadrul instrucțiunii de plată inițială. Se poate selecta alt cont prin apăsarea butonului „Folosiți alt cont pentru plata comisionului”.



- **Motivul anulării** – lista de valori cu selecție unică:

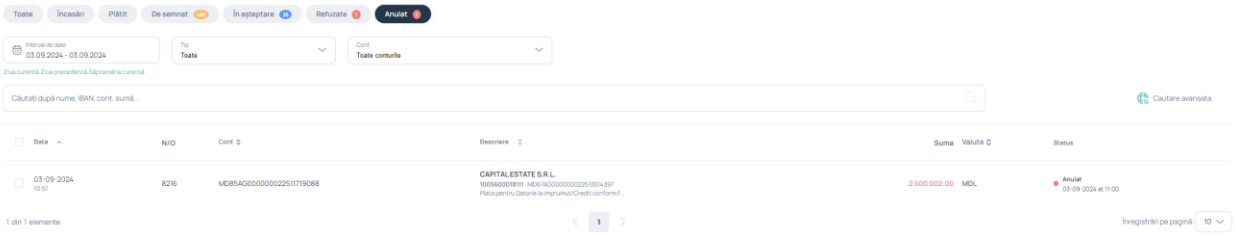


- **Comision de anulare** – câmp calculat automat;
- **Suma returnată** – suma care va fi returnată.

În cazul în care se apelează Semnarea anulării, este afișat un ecran care reia în regim de vizualizare detaliile anulării plății și care permite utilizatorului semnarea.



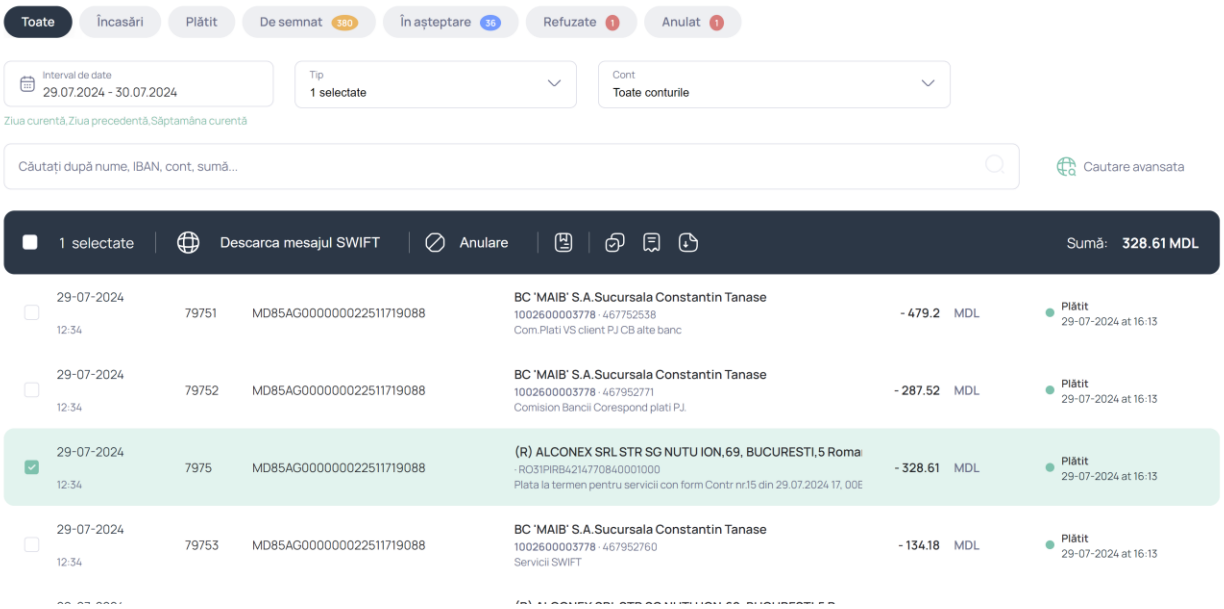
Dacă anularea plății s-a efectuat cu succes, plata va apărea în tab-ul „Anulat” și se va percepe comisionul pentru anularea plății.

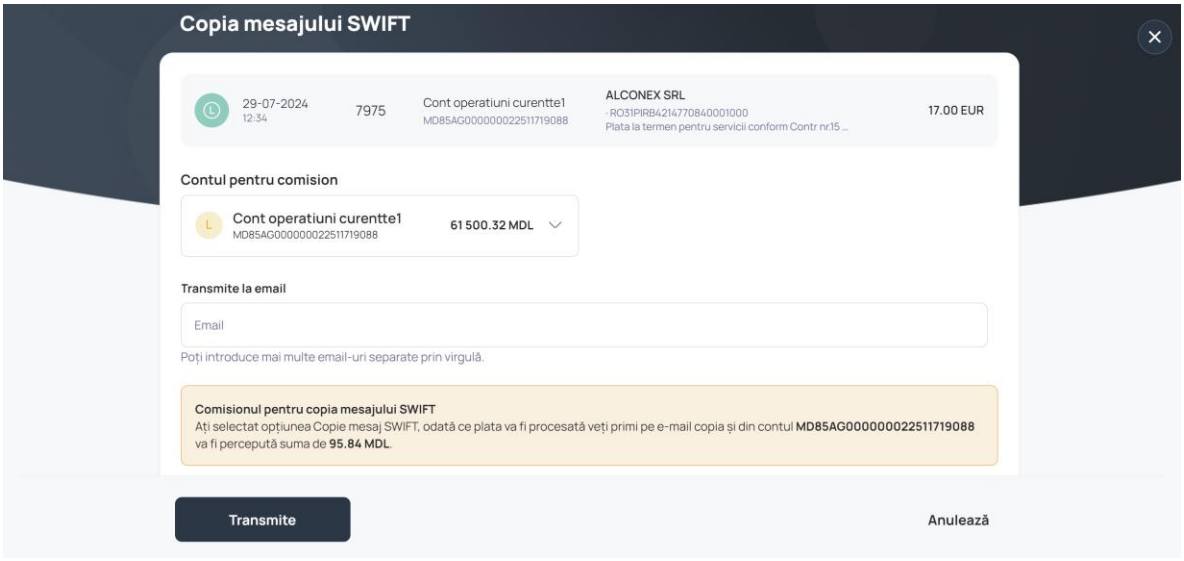


Copia mesajului SWIFT

Aplicația permite utilizatorilor de a descărca/ partaja pe email copia SWIFT a plăților internaționale procesate cu success.

La selectarea unei plăți valutare cu statusul „Plătit”, apare un meniu contextual care permite utilizatorului descărcarea/ partajarea pe email a copiei mesajului SWIFT.

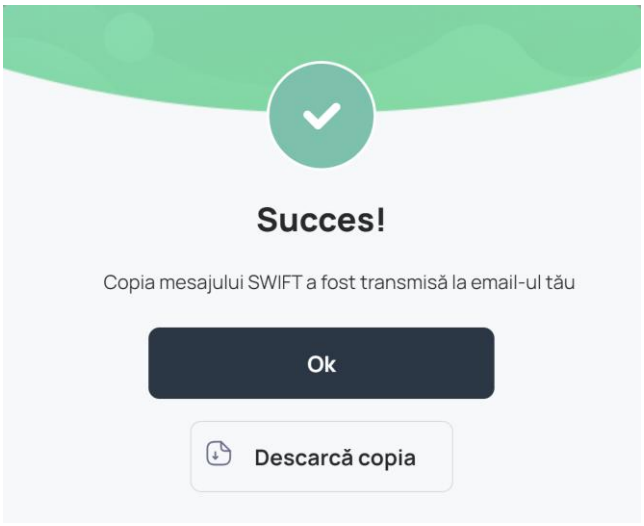




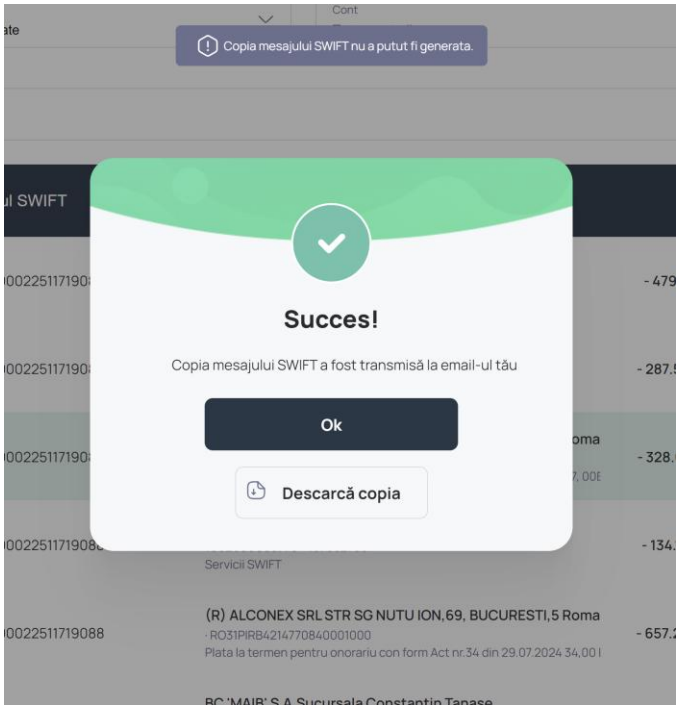
În cadrul interfeței sunt prezentate câmpurile pentru descărcarea/ partajarea pe email a copiei mesajului SWIFT:

- Contul pentru comision – contul din care se va percepe comisionul pentru copia SWIFT;
- Transmite la email – va fi completat manual de către utilizator cu adresele de email ale destinatarilor către care se dorește transmiterea copiei SWIFT, separate prin virgulă.

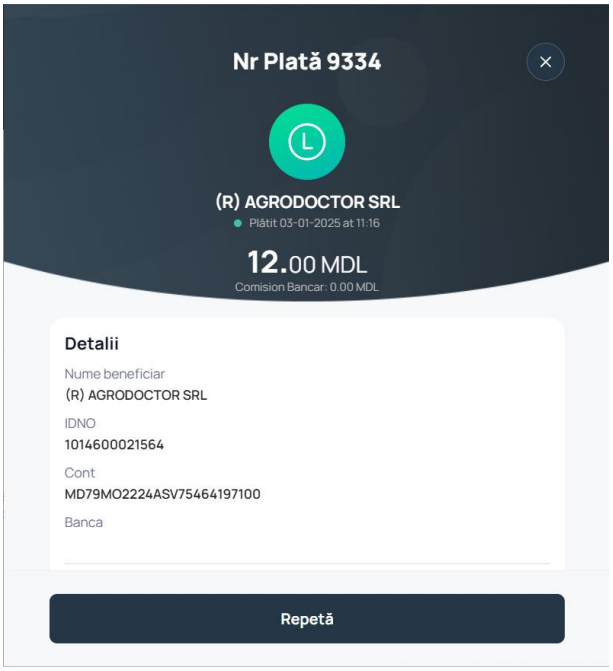
Dacă trimiterea copiei SWIFT s-a efectuat cu succes, este afișat un ecran cu un buton pentru descărcarea copiei SWIFT.



În cazul în care apar erori la generarea copiei SWIFT va apărea un pop-up în partea de sus a ecranului.



De asemenea, prin apăsarea simplă a rândului, se vor afișa detaliile tranzacției respective. Fiecare tip de tranzacție având detalii specifice, astfel:



Plata în MDL

Funcție

Prin această opțiune se pot transmite către bancă ordine de transfer în MDL pe teritoriul Republicii Moldova. Transferurile pot fi către un beneficiar care are cont deschis la aceeași bancă sau către un beneficiar cu cont deschis la o altă bancă din Republica Moldova.

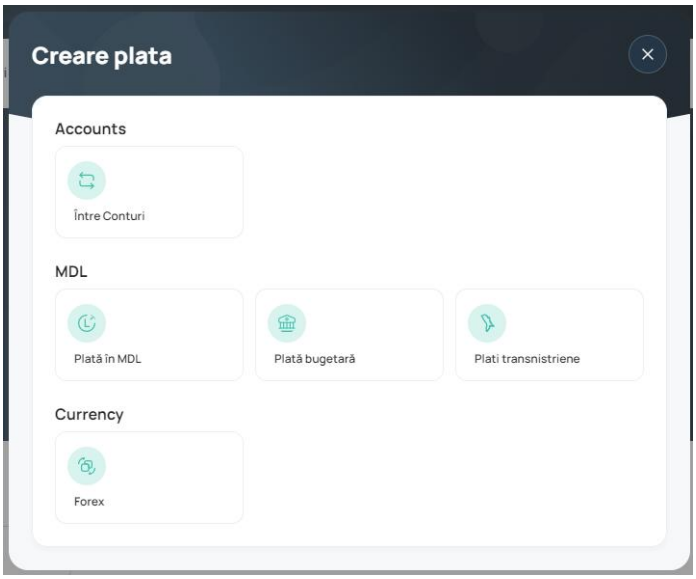
Ordinele de plată introduse în sistem au starea de procesare de semnare – în care utilizatorul a folosit procedura de semnare digitală pentru a verifica și semna plata. Doar în urma procedurii de semnare, plata poate fi procesată de către bancă.

Utilizatorul va parcurge fluxul de introducere și autorizare plată în MDL.

Acces

Selecția opțiunii **Plată în MDL** determină afișarea formularului de introducere de plată nouă.

Această opțiune se poate accesa prin opțiunile de „Creare Plată”:

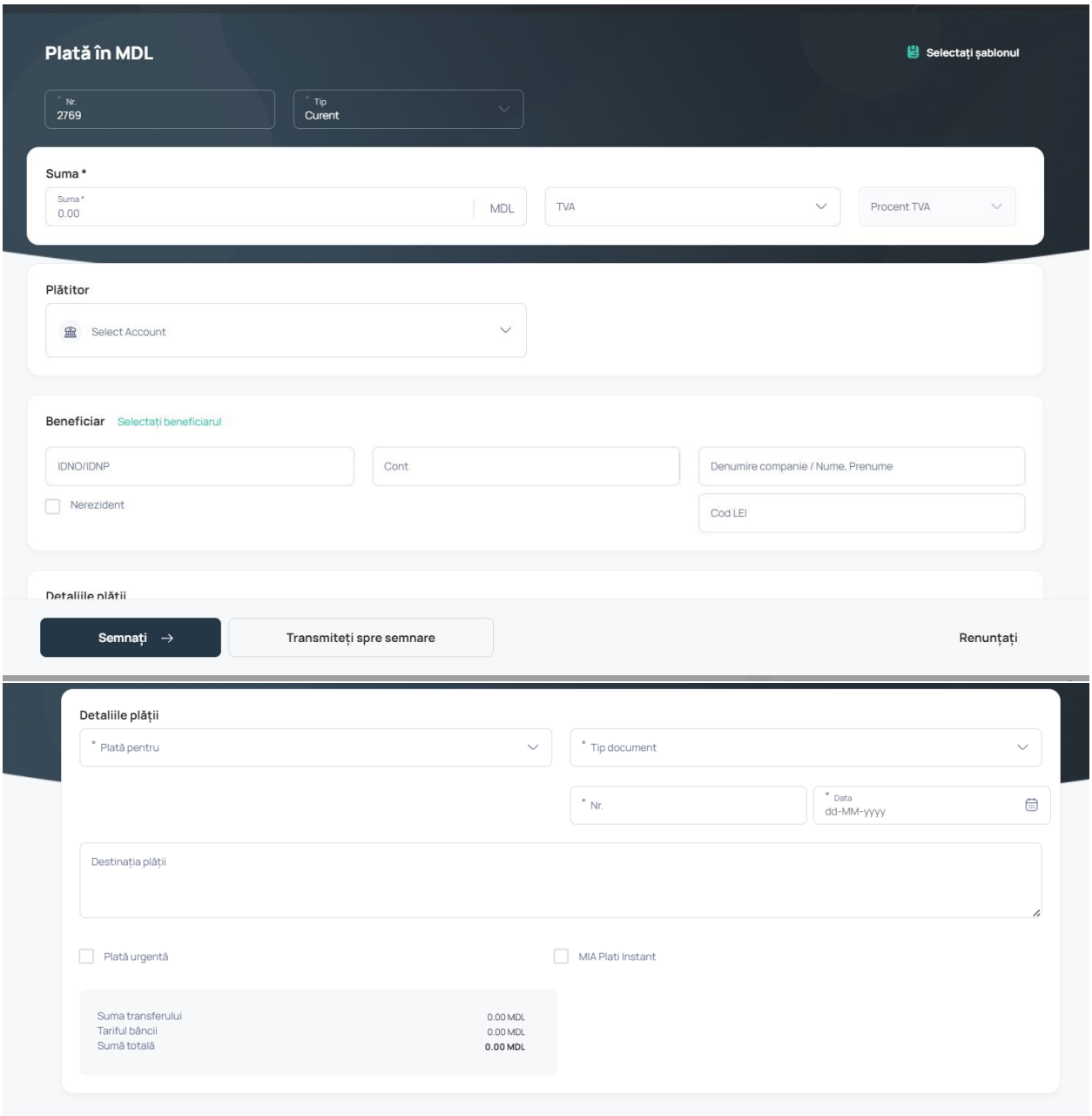


Care este afișată prin două căi posibile de acces:

Meniu principal □ Creare Plată

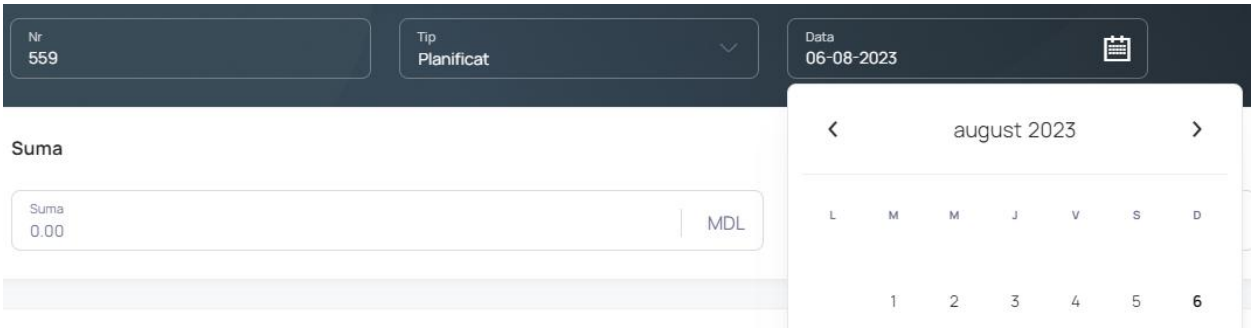
Meniu principal □ Portofoliu □ Conturi □ [selectare cont] □ Creare Plată

Câmpuri ecran

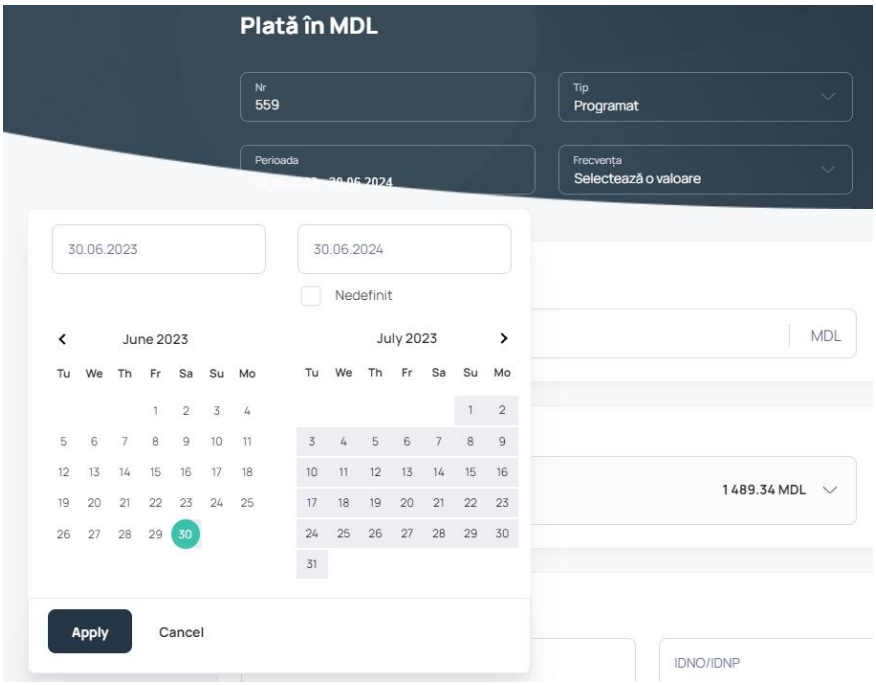


În cadrul interfeței sunt prezentate câmpurile pentru introducerea unei plăți în MDL:

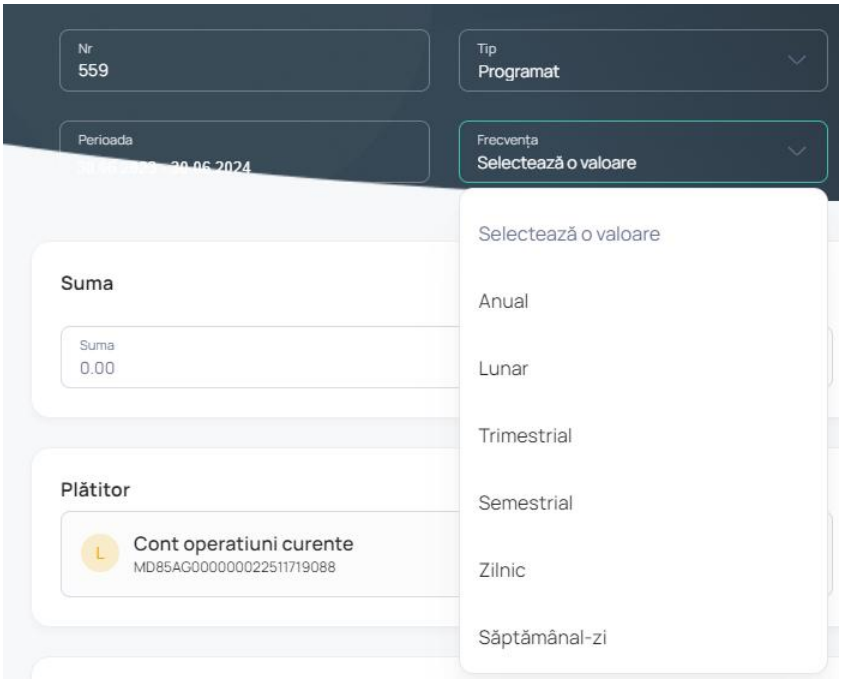
- **Număr document** – este generat automat dintr-o secvență însă poate fi modificat de utilizator, dacă acesta optează pentru acest lucru;
- **Tipul plății:**
  - Curentă – se va executa cu data sistemului;
  - Planificată – se va executa la data din viitor indicată de utilizator – data se poate completa manual sau aleasă din calendarul care este afișat:



- **Programată**
  - Active în perioada:



  - Cu frecvențele:



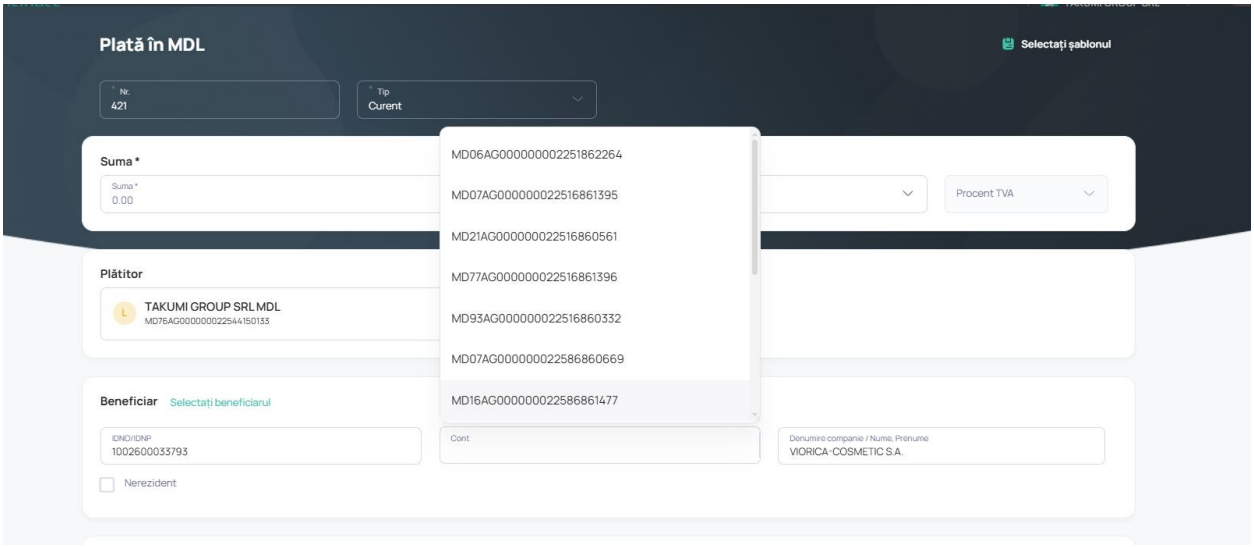
Pentru fiecare tip de frecvență sunt disponibile informațiile pentru data la care plata programată se execută:

- Anuală data și luna de execuție a plății;
- Lunară data de execuție în fiecare lună;
- Trimestrială data și luna de execuție;
- Săptămânală – Zi ziua săptămânii în care se execută plata;
- Semestrială data și luna de execuție.

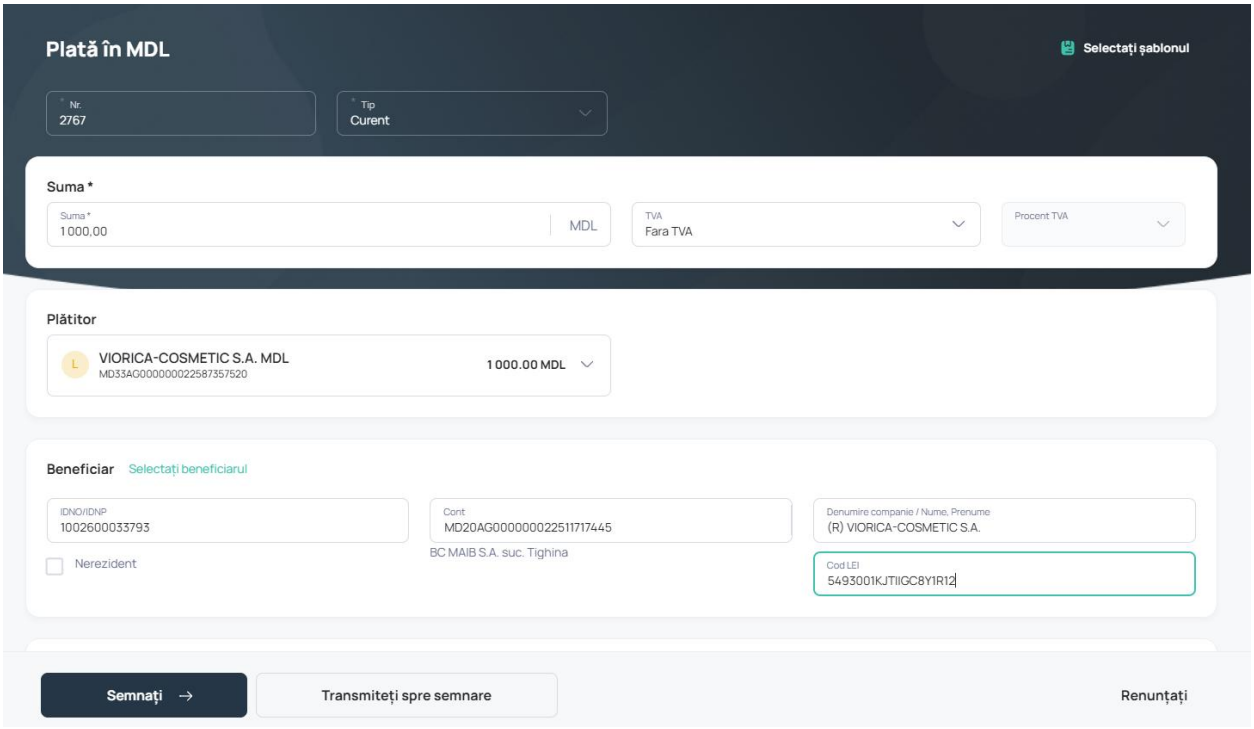
- Suma ordinului de plată;
- Valuta MDL;
- Opțiunea TVA: Inclusiv TVA sau Fără TVA;
- Procentul TVA 0%; 8%; 20% - după caz;
- Contul plătitor (Conturi curente, Conturi de card business);
- Beneficiar: Cont; IDNO/IDNP; Nume; indicator Rezident/ Nerezident;
- Detaliile plății:
  - Destinația plății – lista de valori cu selecție unică;
  - Tipul de document – lista de valori cu selecție unică;
  - La selectarea beneficiarului, după introducerea IDNO/IDNP și apăsarea tastei Tab, denumirea beneficiarului se completează automat, iar în câmpul „Cont” este afișată lista conturilor IBAN ale beneficiarului, preluate din serviciul CAS, Număr și data document.
  - Cod LEI (Legal Entity Identifier) - este un cod unic care identifică compania la nivel internațional, este câmpul opțional, pentru plăți naționale MDL procesate prin SAPI. Cod trebuie să conțină exact 20 de caractere alfanumerice, sunt permise caractere A-Z și 0-9, ultimele 2 caractere trebuie să fie cifre (ISO 7064 mod-97-10)

- Motivul plății – este compus automat pe baza informațiilor completate de utilizator în câmpurile: opțiune TVA, destinația plății și detaliile de document;
- Plată urgentă – câmp de tip bifă; dacă utilizatorul bifează acest câmp se determină că instrucțiunea de plată să fie tratată în regim de urgență și va fi decontată în cel mai scurt timp;
- “Plată urgentă” – câmp de tip bifă; dacă utilizatorul bifează acest câmp se determină ca instrucțiunea de plată să fie tratată în regim de urgență și va fi decontată în cel mai scurt timp.
- “MIA PlațiPlăți Instant” - câmp de tip bifă; dacă utilizatorul bifează acest câmp se determina că instrucțiunea de plată să fie tratată în regim Instant și va fi decontată imediat, în timp real, oferind beneficiarului plății acces imediat la mijloacele transferate.;
- Tariful băncii – câmp calculat automat;
- Suma totală – suma între ordinul de plată și comisionul băncii;
- Câmp informativ afișat în cazul în care soldul disponibil nu acoperă ordinal de plată curent.

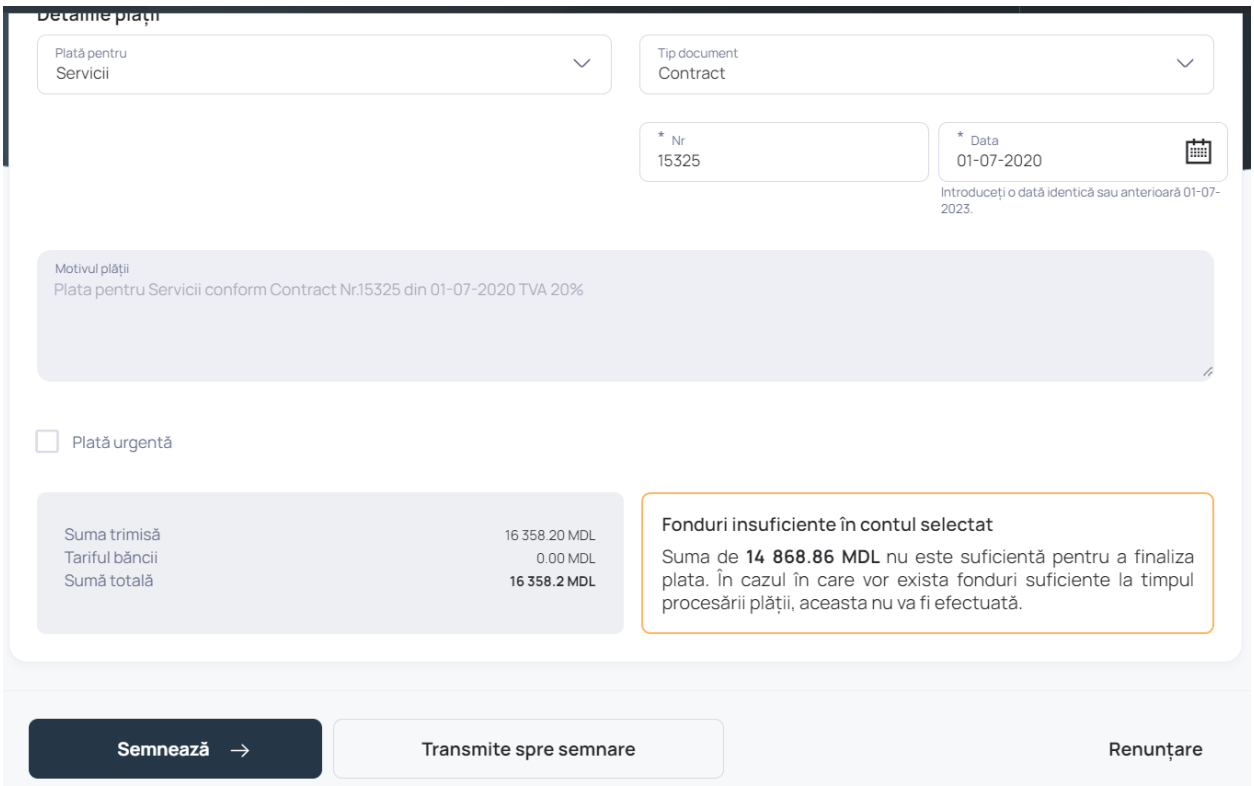
La selectia beneficiarului, introducând IDNO/IDNP prin apasarea butonului **Tab**, se va precompleta denumirea beneficiarului si in campul “Cont”, se va afișa lista conturilor IBAN al Beneficiarului, populate in serviciul CAS.



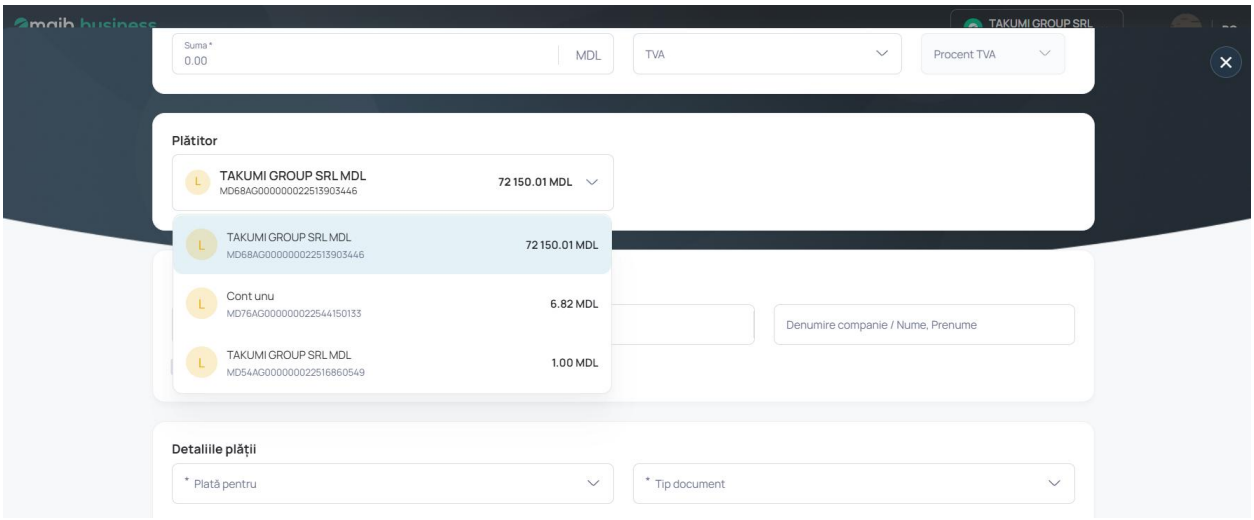
Un exemplu de completare pentru plata națională - câmpul opțional ”Cod LEI”.



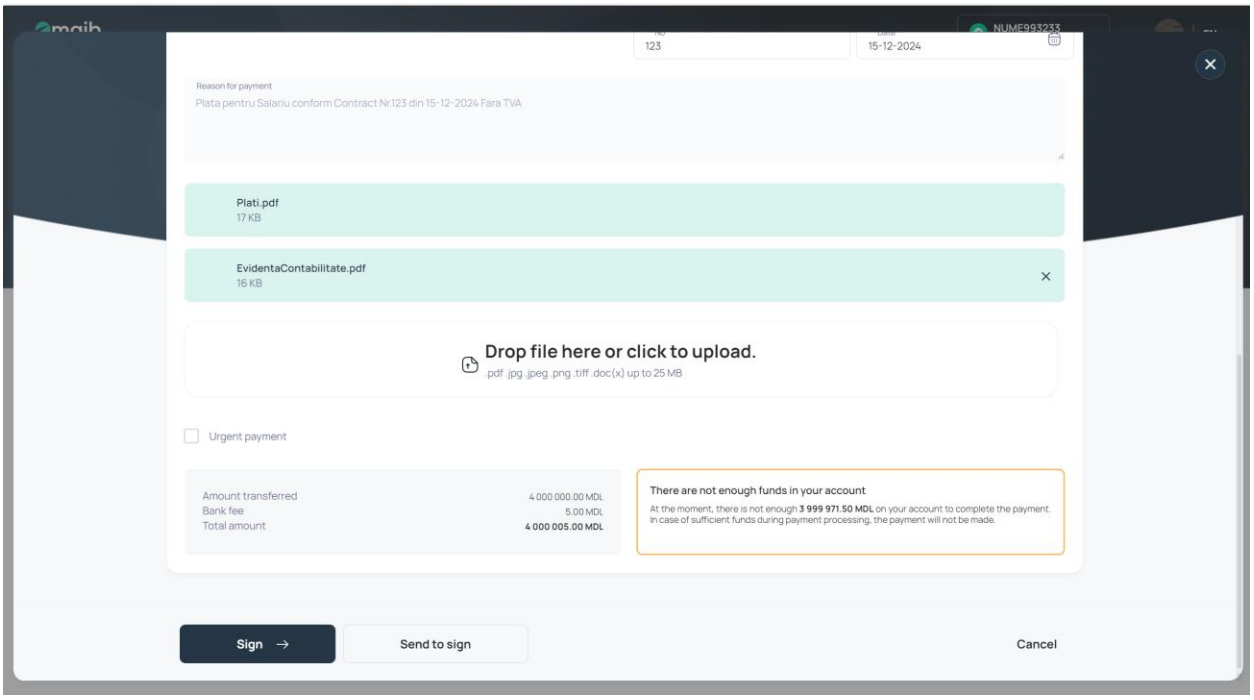
Un exemplu de completare automată a motivului plății și de atenționare de lipsă de disponibil este prezentat mai jos:



Pentru plățile în MDL efectuate din conturi sechestrate, utilizatorul poate selecta contul sechestrat în câmpul **„Plătitorul”** și poate inița plata. Executarea plății este posibilă doar dacă aceasta este eligibilă pentru conturile sechestrate sau dacă plătitorul dispune de acte confirmative necesare, care permit executarea transferului.



În cazul plăților MDL cu o valoare mai mare decât 3 milioane de MDL devine disponibilă zona de încărcare de documente justificative. Utilizatorul are posibilitatea de a încărca până la 10 documente direct în cadrul formularului.



Acțiuni ecran

În cadrul ecranului sunt disponibile două liste de valori care permit utilizatorului să completeze rapid informațiile ordinului de plată:

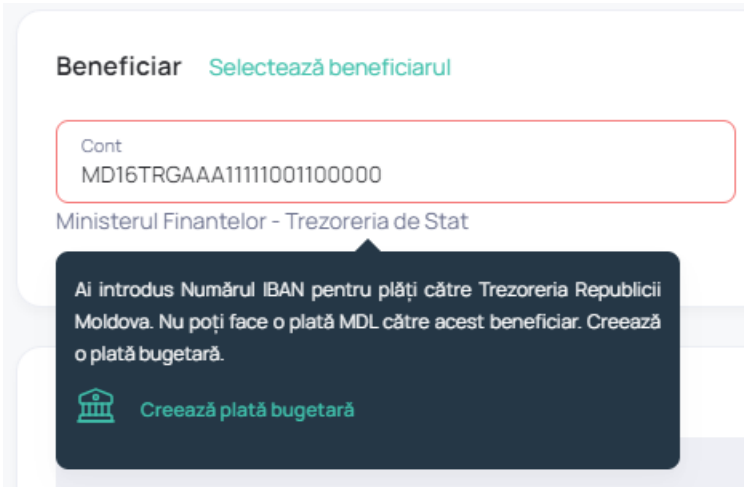
- Selectare șablon de plată:



- Selectare beneficiar de plată:



În cazul în care utilizatorul introduce un IBAN beneficiar către Trezorerie, este afișat un mesaj de warning și prin selectare acțiune **Creează plată bugetară** este redirecționat către ecranul de introducere plată bugetară.



- **Semnează** – sistemul aplică o serie de validări pentru a asigura corectitudinea informațiilor și posibilitatea ca plata să fie efectuată fără erori de procesare. Validările se aplică la obligativitatea de completare a anumitor câmpuri, respectiv la conținutul lor. Navigarea continuă către un ecran care permite revederea ordinului de plată și semnarea acestuia.
- **Transmite spre semnare** - sistemul aplică o serie de validări pentru a asigura corectitudinea informațiilor și posibilitatea ca plata să fie efectuată fără erori de procesare. Validările se aplică la obligativitatea de completare a anumitor câmpuri, respectiv la conținutul lor. Ordinul de plată este salvat și este disponibil pentru a fi vizualizat în secțiunea Plăți de semnat din cadrul paginii principale.

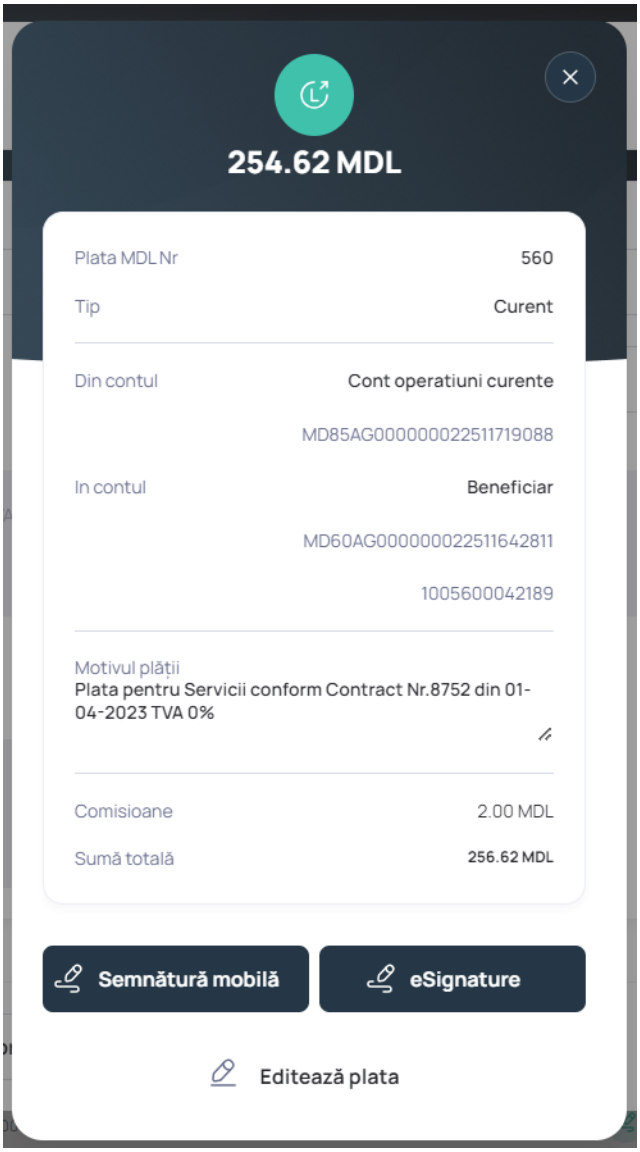
Dacă ordinul de plată este incorect, sistemul afișează un mesaj de eroare și așteaptă corectarea informației din câmpul indicat, respectiv completarea informației în câmpul care lipsește.

În cazul în care ordinul de plată este corect, detaliile operațiunii sunt afișate într-un ecran de confirmare în care utilizatorul poate să reia editarea sau să semneze operațiunea.

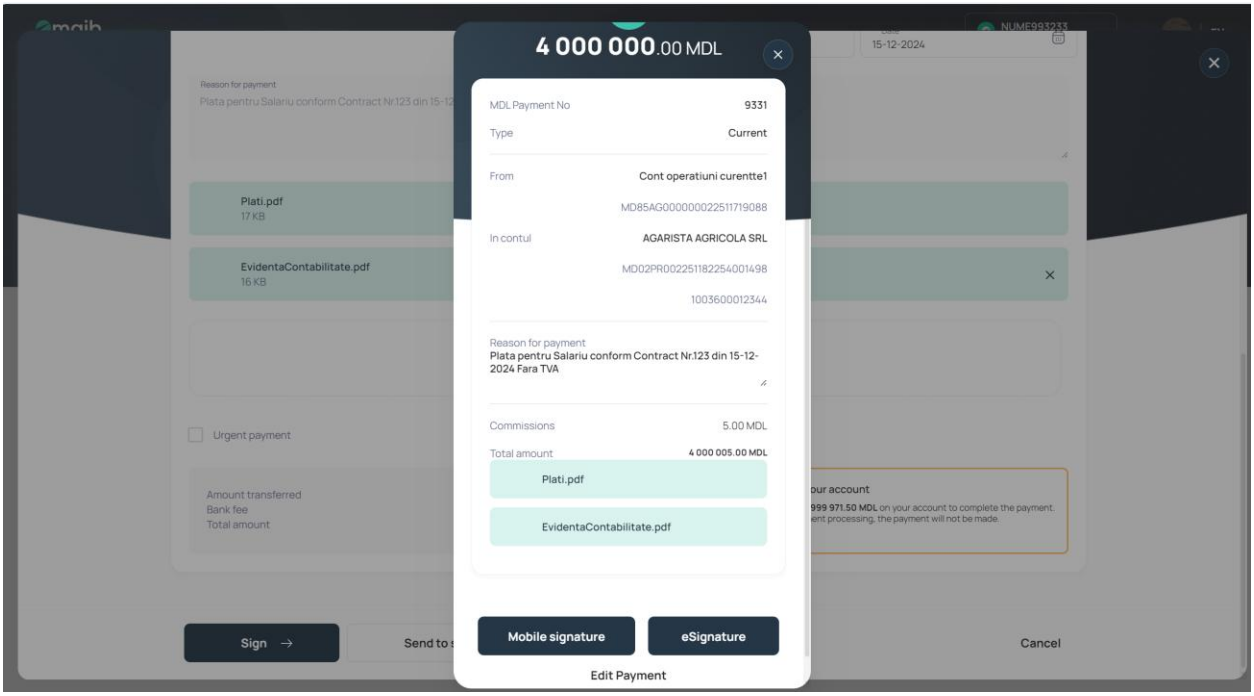
- **Renunțare** – opțiune ce permite utilizatorului să renunțe la informațiile deja completate și să revină în pagina principală.

Acțiuni ecran semnare plată

În cazul în care se apelează Semnarea plății, este afișat un ecran care reia în regim de vizualizare detaliile plății și care permite utilizatorului fie semnarea ordinului de plată, fie reluarea editării acestuia.



În cazul în care suma de plată depășește 3.000.000 MDL, și au fost încărcate documente justificative, acestea se vor regăsi si la nivelul formularului de verificare:



Plată bugetară

Funcție

Prin această opțiune se pot transmite către bancă ordine de transfer în MDL către Trezoreria Republicii Moldova.

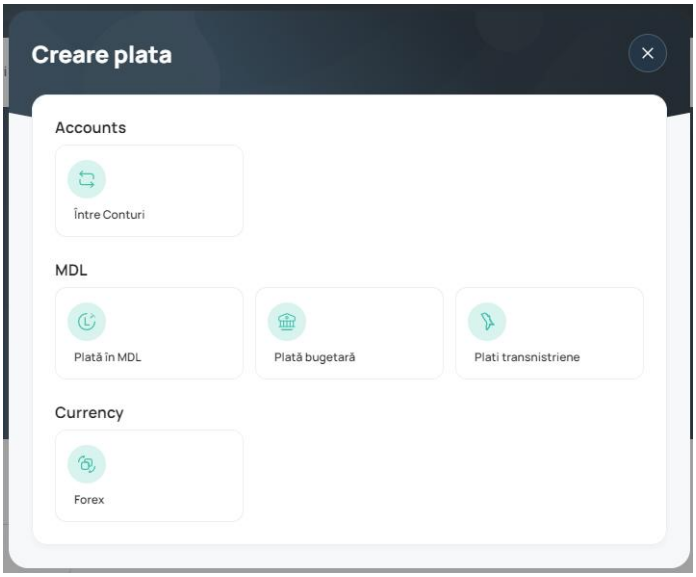
Ordinele de plată introduse în sistem au starea de procesare de semnare – în care utilizatorul a folosit procedura de semnare digitală pentru a verifica și semna plata. Doar în urma procedurii de semnare, plata poate fi procesată de către bancă.

Utilizatorul va parcurge fluxul de introducere și autorizare plată bugetară.

Acces

Selecția opțiunii **Plată bugetară** determină afișarea formularului de introducere de plată nouă.

Această opțiune se poate accesa prin opțiunile de Creare Plată:

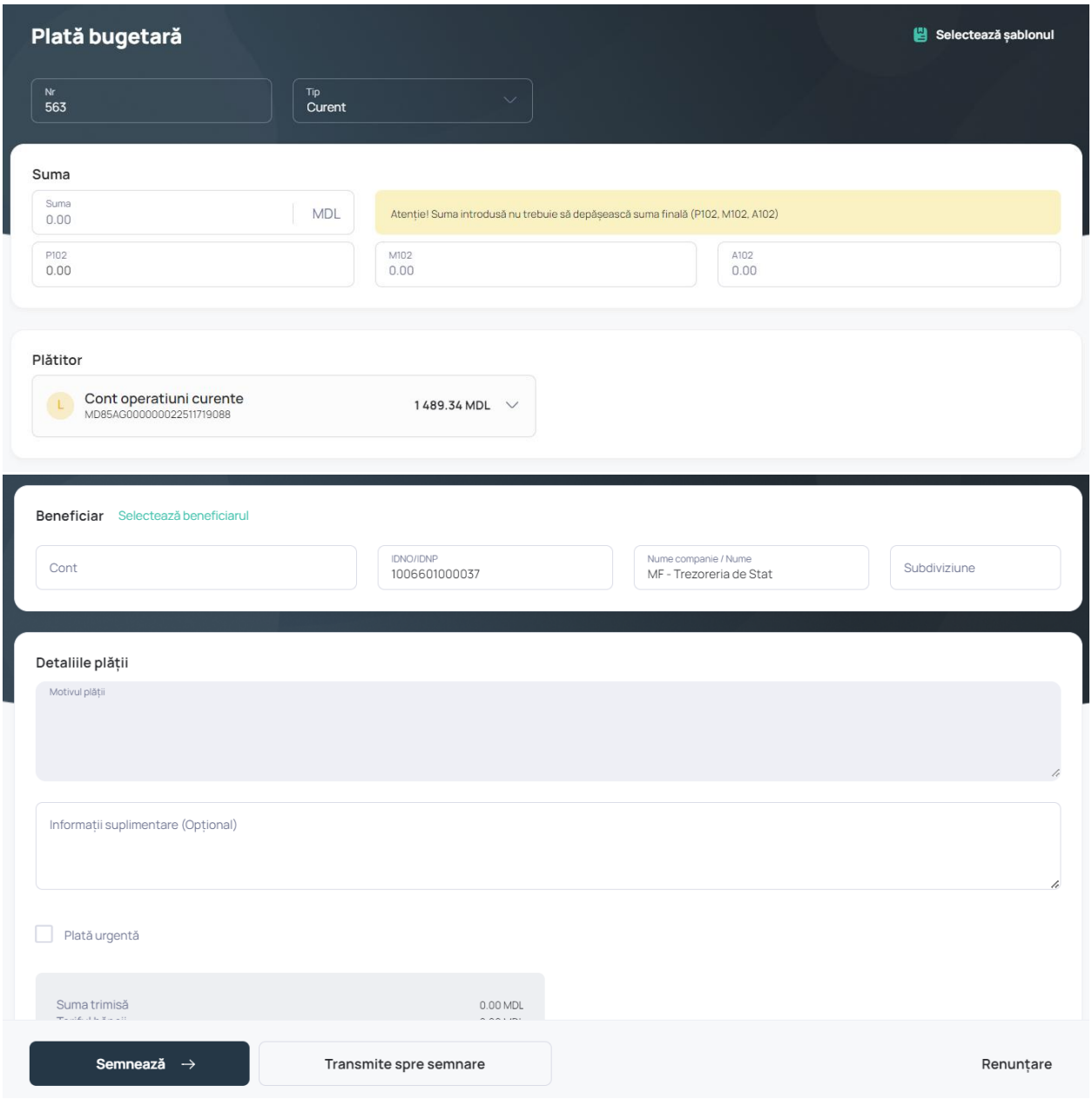


Care este afișată prin două căi posibile de acces:

Meniu principal □ Creare Plată

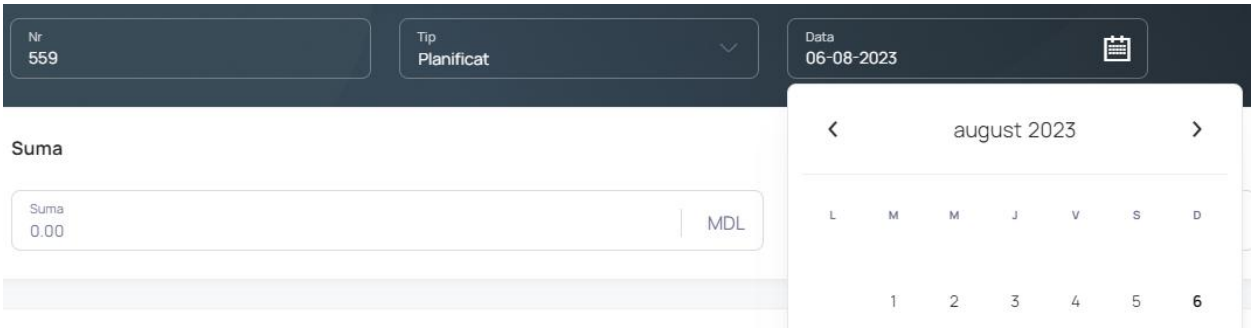
Meniu principal □ Portofoliu □ Conturi □ [selectare cont] □ Creare Plată

Câmpuri ecran

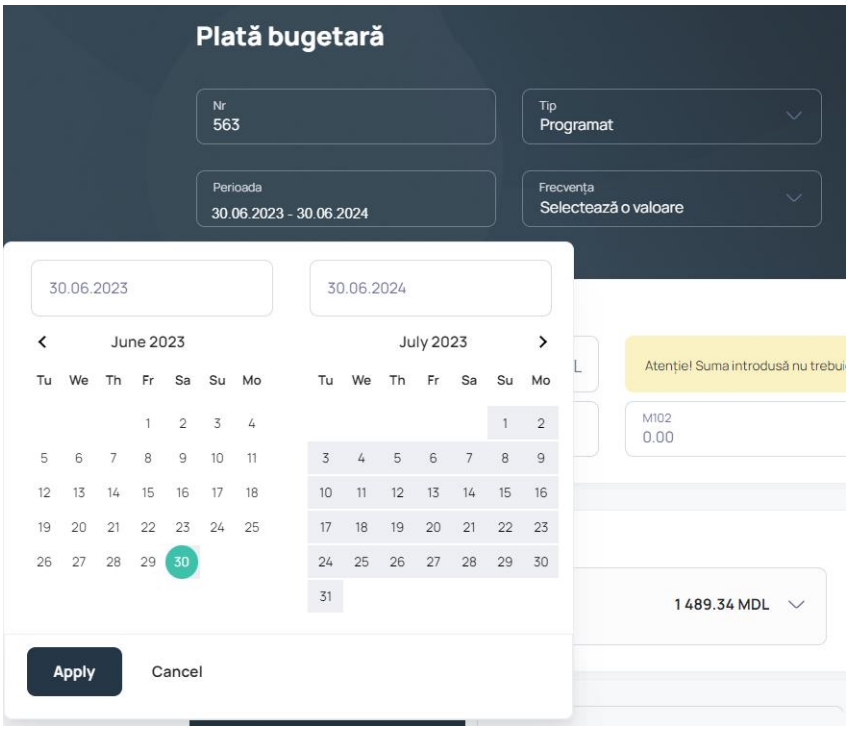


În cadrul interfeței sunt prezentate câmpurile pentru introducerea unei plăți bugetare:

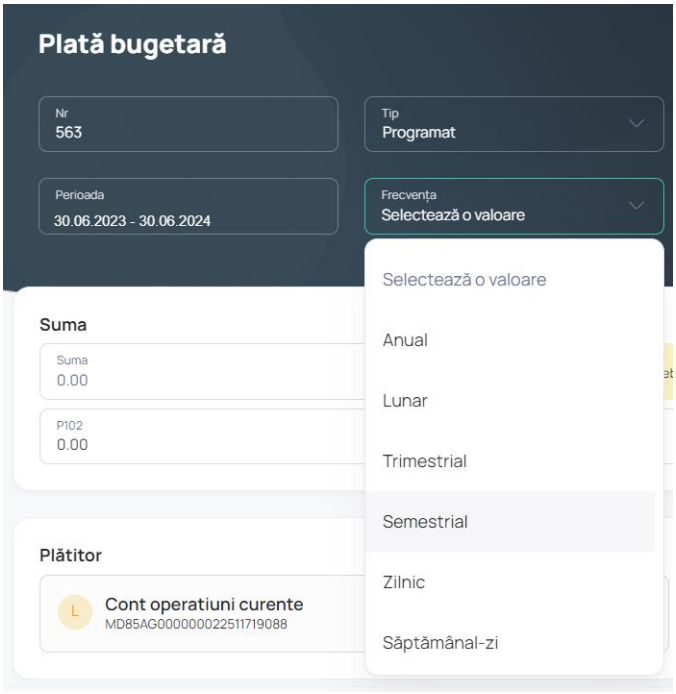
- Număr document – este generat automat dintr-o secvență, însă poate fi modificat de utilizator, dacă acesta optează pentru acest lucru;
- Tipul plății:
  - Curentă – se va executa cu data sistemului;
  - Planificată – se va executa la data din viitor indicată de utilizator – data se poate completa manual sau aleasă din calendarul care este afișat:



- Programată
  - Activă în perioada:



  - Cu frecvențele:

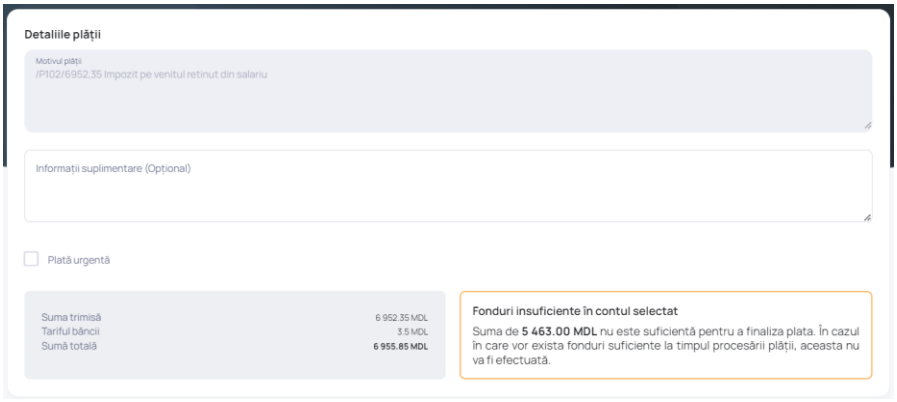


Pentru fiecare tip de frecvență sunt disponibile informațiile pentru data la care plata programată se execută:

- Anuală data și luna de execuție a plății;
- Lunară data de execuție în fiecare lună;
- Trimestrială data și luna de execuție;
- Săptămânală – Zi ziua săptămânii în care se execută plata;
- Semestrială data și luna de execuție.

- Suma ordinului de plată;
- Componentele de sumă specifice ordinului de plată către Trezorerie:
  - P102 indicarea sumei în cazul achitării plăților de bază;
  - M102 indicarea sumei în cazul achitării majorărilor de întârziere;
  - A102 indicarea sumei în cazul achitării amenzilor/sancțiunilor.
- Valuta MDL;
- Contul plătitor (contul curent sau contul de card business);
- Beneficiar: Cont; IDNO/IDNP; Nume:MF – Trezoreria de Stat; Subdiviziune;
- Motivul plății – este compus automat pe baza informațiilor preluate din contul IBAN indicat pentru beneficiar;
- Informații suplimentare – câmp opțional;
- Plată urgentă – câmp de tip bifă; dacă utilizatorul bifează acest câmp se determină ca instrucțiunea de plată să fie tratată în regim de urgență și va fi decontată în cel mai scurt timp.
- Tariful băncii – câmp calculat automat;
- Suma totală – suma între suma trimisă și comisionul băncii;
- Câmp informativ afișat în cazul în care soldul disponibil nu acoperă ordinul de plată curent.

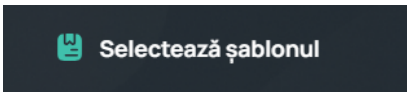
Un exemplu este:



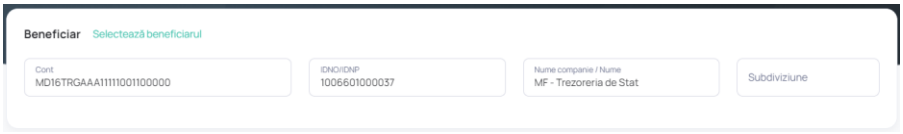
Acțiuni ecran

În cadrul ecranului sunt disponibile două liste de valori care permit utilizatorului să completeze rapid informațiile ordinului de plată:

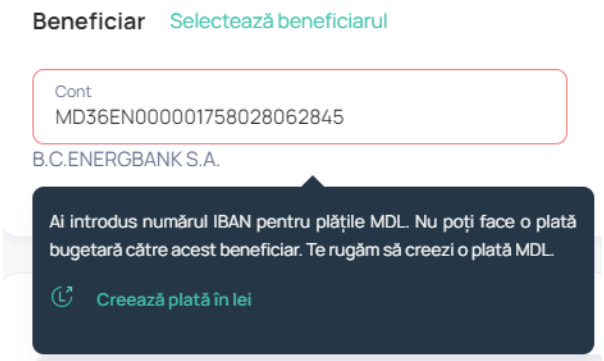
- Selectare șablon de plată:



- Selectare beneficiar de plată:



În cazul în care utilizatorul introduce un IBAN beneficiar care nu aparține Trezoreriei, este afișat un mesaj de warning si prin selectare acțiune **Creează plată în lei** este redirecționat către ecranul de introducere plată în MDL.



- **Semnează** – sistemul aplică o serie de validări pentru a asigura corectitudinea informațiilor și posibilitatea ca plata să fie efectuată fără erori de procesare. Validările se aplică la obligativitatea de completare a anumitor câmpuri, respectiv la conținutul lor. Navigarea continuă către un ecran care permite revederea ordinului de plată și semnarea acestuia.
- **Transmite spre semnare** - sistemul aplică o serie de validări pentru a asigura corectitudinea informațiilor și posibilitatea ca plata să fie efectuată fără erori de procesare. Validările se aplică la obligativitatea de completare a anumitor câmpuri, respectiv la conținutul lor. Ordinul de plată este salvat și este disponibil pentru a fi vizualizat în secțiunea Plăți de semnat din cadrul paginii principale.

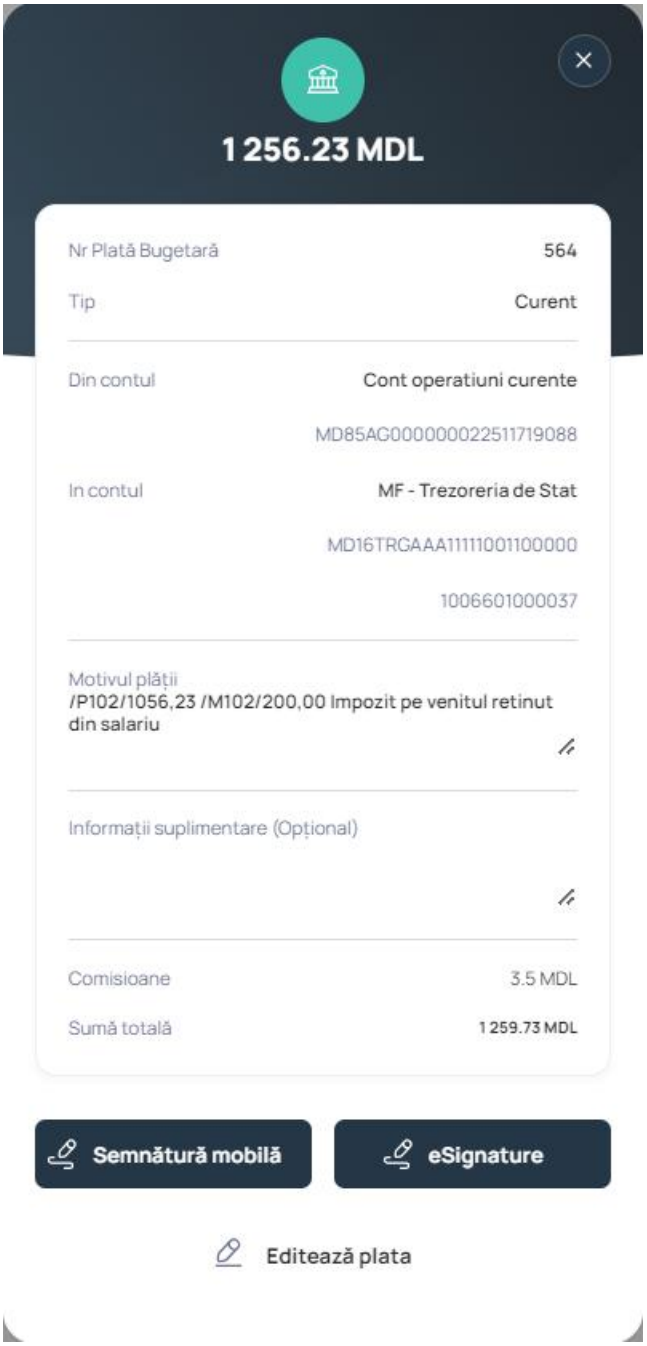
Dacă ordinul de plată este incorect, sistemul afișează un mesaj de eroare și așteaptă corectarea informației din câmpul indicat, respectiv completarea informației în campul care lipsește.

În cazul în care ordinul de plată este corect, detaliile operațiunii sunt afișate într-un ecran de confirmare în care utilizatorul poate să reia editarea sau să semneze operațiunea.

- **Renunțare** – opțiune ce permite utilizatorului să renunțe la informațiile deja completate și să revină în pagina principală.

Acțiuni ecran semnare plată

În cazul în care se apelează Semnarea plății, este afișat un ecran care reia în regim de vizualizare detaliile plății și care permite utilizatorului fie semnarea ordinului de plată, fie reluarea editării acestuia.



Plată Transnistria

Funcție

Prin această opțiune se pot transmite către bancă ordine de transfer în MDL către Transnistria.

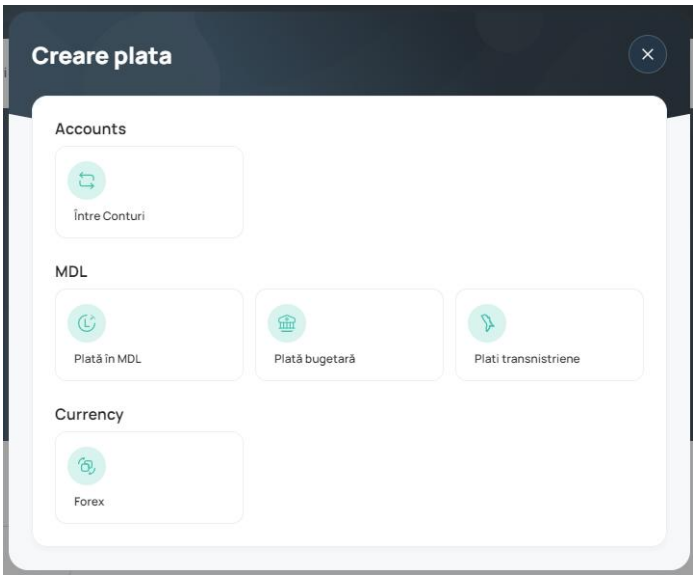
Ordinele de plată introduse în sistem au starea de procesare de semnare – în care utilizatorul a folosit procedura de semnare digitală pentru a verifica și semna plata. Doar în urma procedurii de semnare, plata poate fi procesată de către bancă.

Utilizatorul va parcurge fluxul de introducere si autorizare plata transnistreană.

Acces

Selecția opțiunii **Plăți transnistiene** determină afișarea formularului de introducere de plată nouă.

Această opțiune se poate accesa prin opțiunile de Creare Plată:

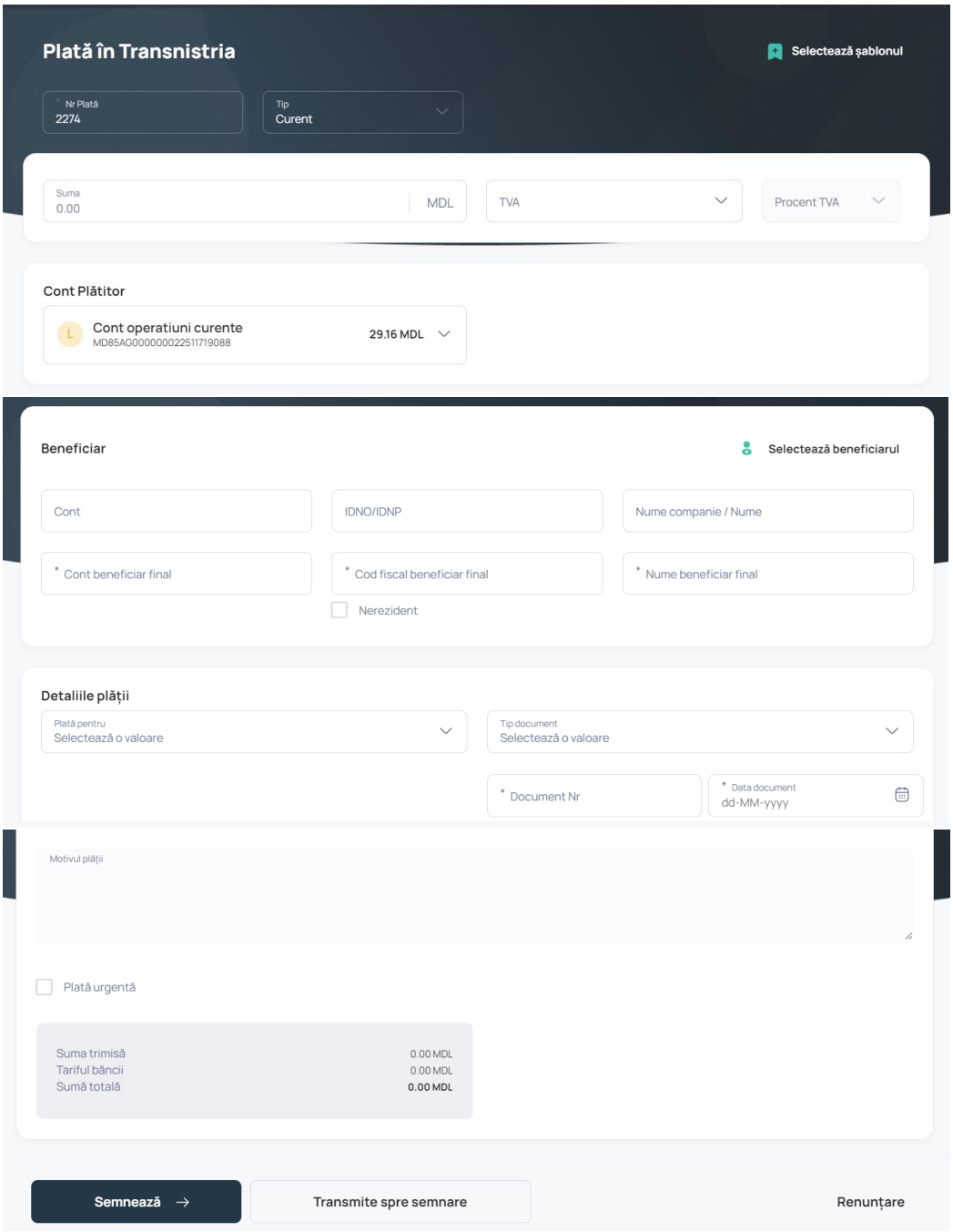


Care este afișată prin două căi posibile de accesare:

Meniu principal □ Creare Plată

Meniu principal □ Portofoliu □ Conturi □ [selectare cont] □ Creare Plată

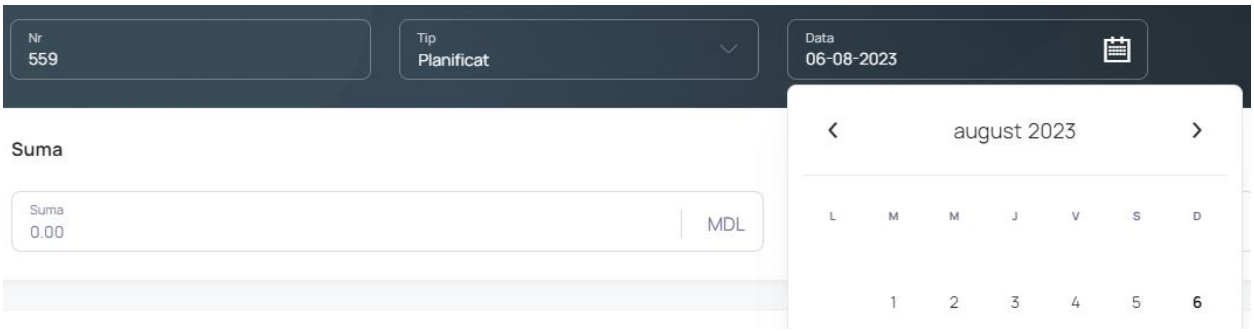
Câmpuri ecran



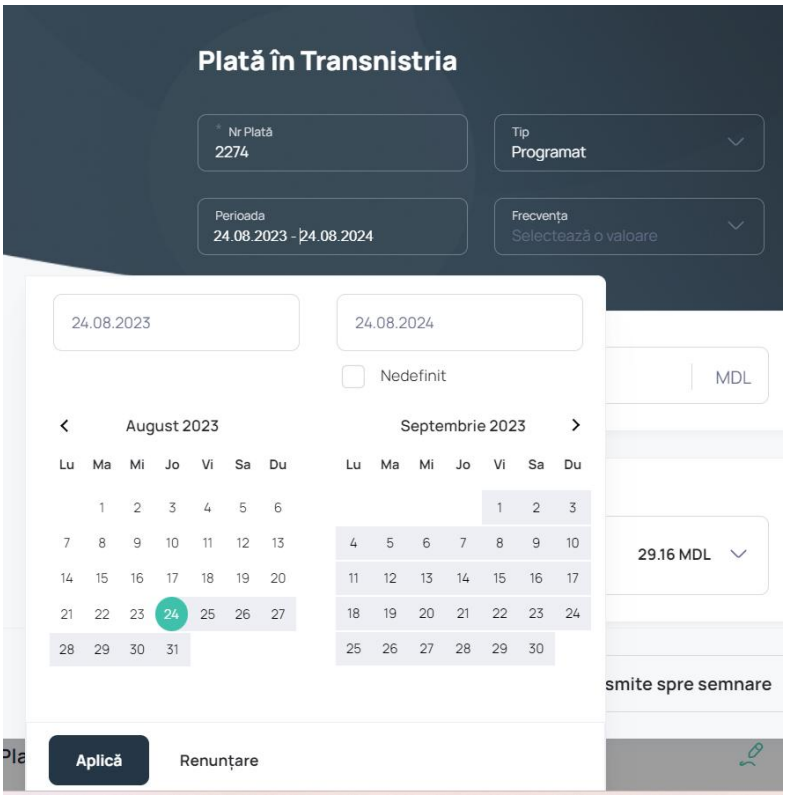
În cadrul interfeței sunt prezentate câmpurile pentru introducerea unei plăți transnistrene:

- Număr document – este generat automat dintr-o secvență însă poate fi modificat de utilizator, dacă acesta optează pentru acest lucru.
- Tipul plății:
  - Curentă – se va executa cu data sistemului;

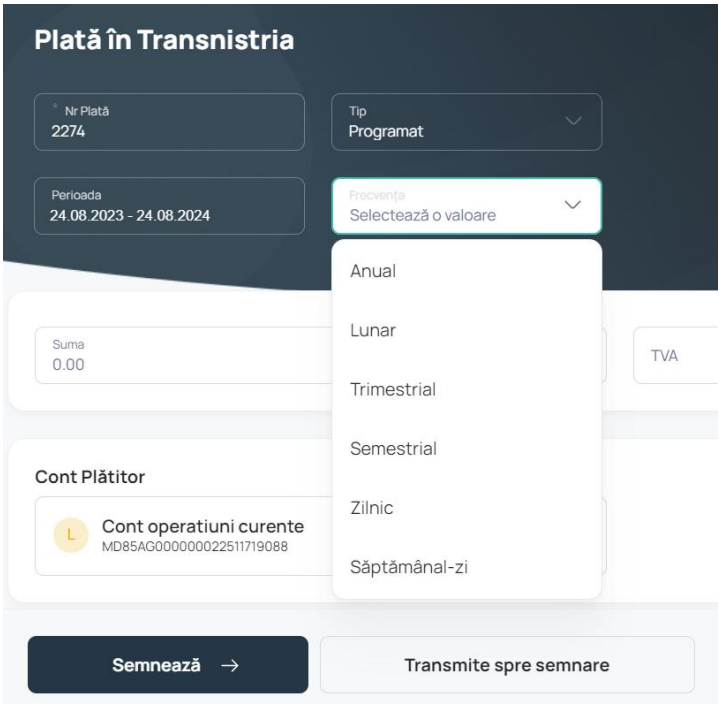
- Planificată – se va executa la data din viitor indicată de utilizator – data se poate completa manual sau aleasă din calendarul care este afișat.



- Programată
  - Activă în perioada:



  - Cu frecvențele:

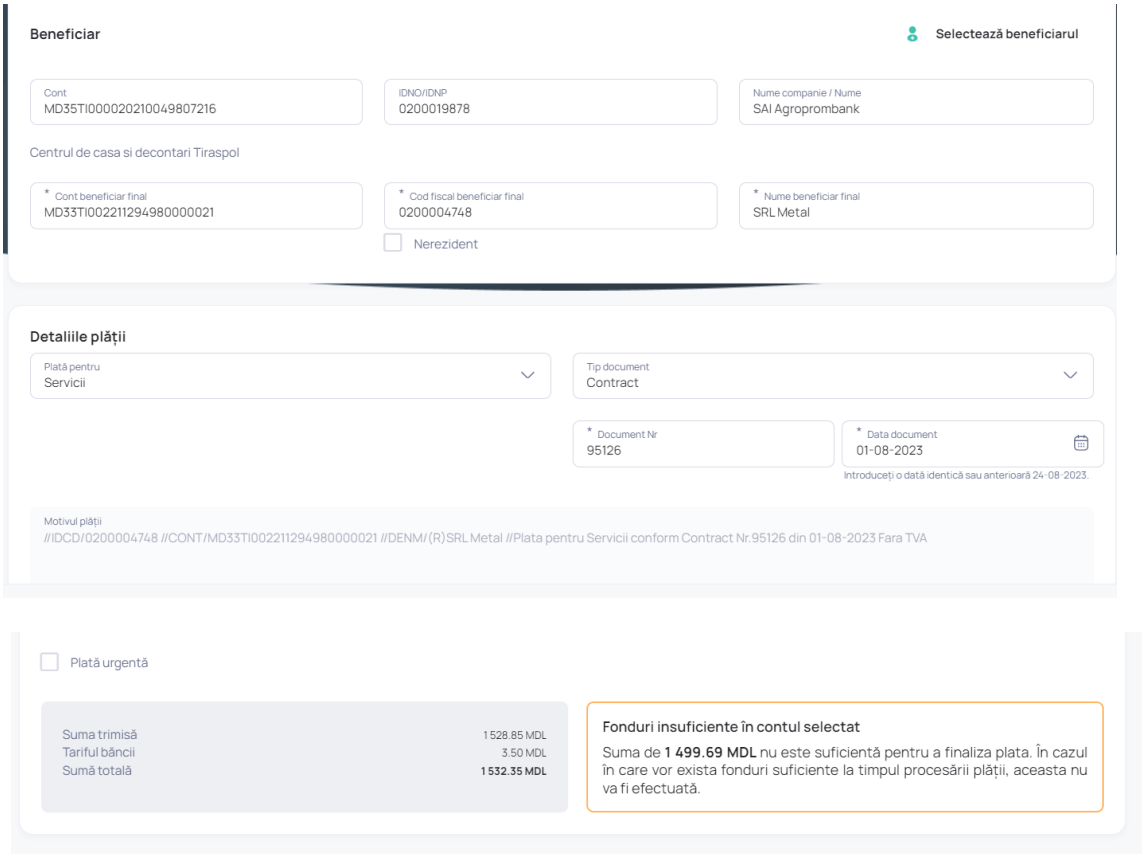


Pentru fiecare tip de frecvență sunt disponibile informațiile pentru data la care plata programată se execută:

- Anuală data și luna de execuție a plății;
- Lunară data de execuție în fiecare lună;
- Trimestrială data și luna de execuție;
- Săptămânală – Zi ziua săptămânii în care se execută plata;
- Semestrială data și luna de execuție.

- Suma ordinului de plată;
- Valuta MDL;
- Opțiunea TVA: Inclusiv TVA sau Fără TVA;
- Procentul TVA 0%; 8%; 20% - după caz;
- Contul plătitor;
- Beneficiar: Cont; IDNO/IDNP; Nume;
- Beneficiar final: Cont; IDNO/IDNP; Nume; indicator Rezident/ Nerezident;
- Motivul plății – este compus automat pe baza informațiilor preluate din contul IBAN indicat pentru beneficiar;
- Plata urgentă – câmp de tip bifă; dacă utilizatorul bifează acest câmp se determină că instrucțiunea de plată să fie tratată în regim de urgență și va fi decontată în cel mai scurt timp;
- Tariful băncii – câmp calculat automat;
- Suma totală – suma între suma trimisă și comisionul băncii;
- Câmp informativ afișat în cazul în care soldul disponibil nu acoperă ordinul de plată curent.

Un exemplu de completare este prezentat mai jos, inclusiv câmpul informativ privitor la disponibil:



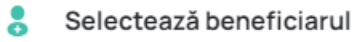
Acțiuni ecran

În cadrul ecranului sunt disponibile două liste de valori care permit utilizatorului să completeze rapid informațiile ordinului de plată:

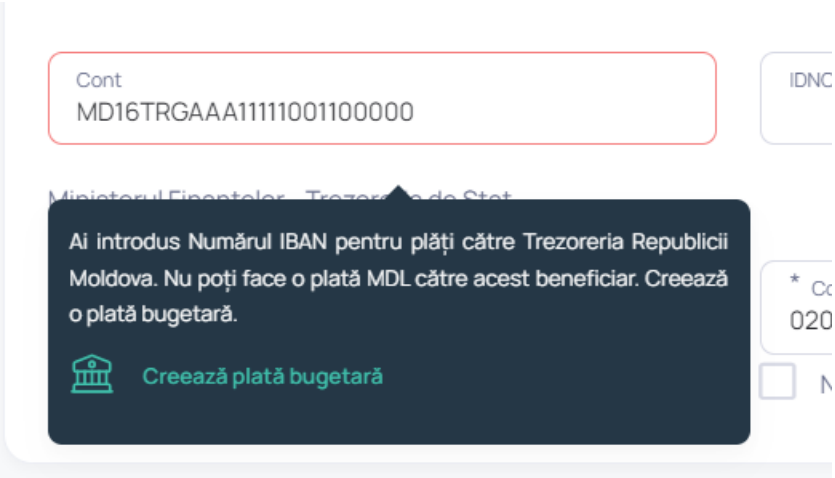
- Selectare șablon de plată:



- Selectare beneficiar de plată:



În cazul în care utilizatorul introduce un IBAN beneficiar care nu are destinația Transnistria, este afișat un mesaj de warning si prin selectare acțiune **Creează plată bugetară** este redirecționat către ecranul de introducere plată bugetară.



- **Semnează** – sistemul aplică o serie de validări pentru a asigura corectitudinea informațiilor și posibilitatea ca plata să fie efectuată fără erori de procesare. Validările se aplică la obligativitatea de completare a anumitor câmpuri, respectiv la conținutul lor. Navigarea continuă către un ecran care permite revederea ordinului de plată și semnarea acestuia.
- **Transmite spre semnare** - sistemul aplică o serie de validări pentru a asigura corectitudinea informațiilor și posibilitatea ca plata să fie efectuată fără erori de procesare. Validările se aplică la obligativitatea de completare a anumitor câmpuri, respectiv la conținutul lor. Ordinul de plată este salvat și este disponibil pentru a fi vizualizat în secțiunea Plăți de semnat din cadrul paginii principale.

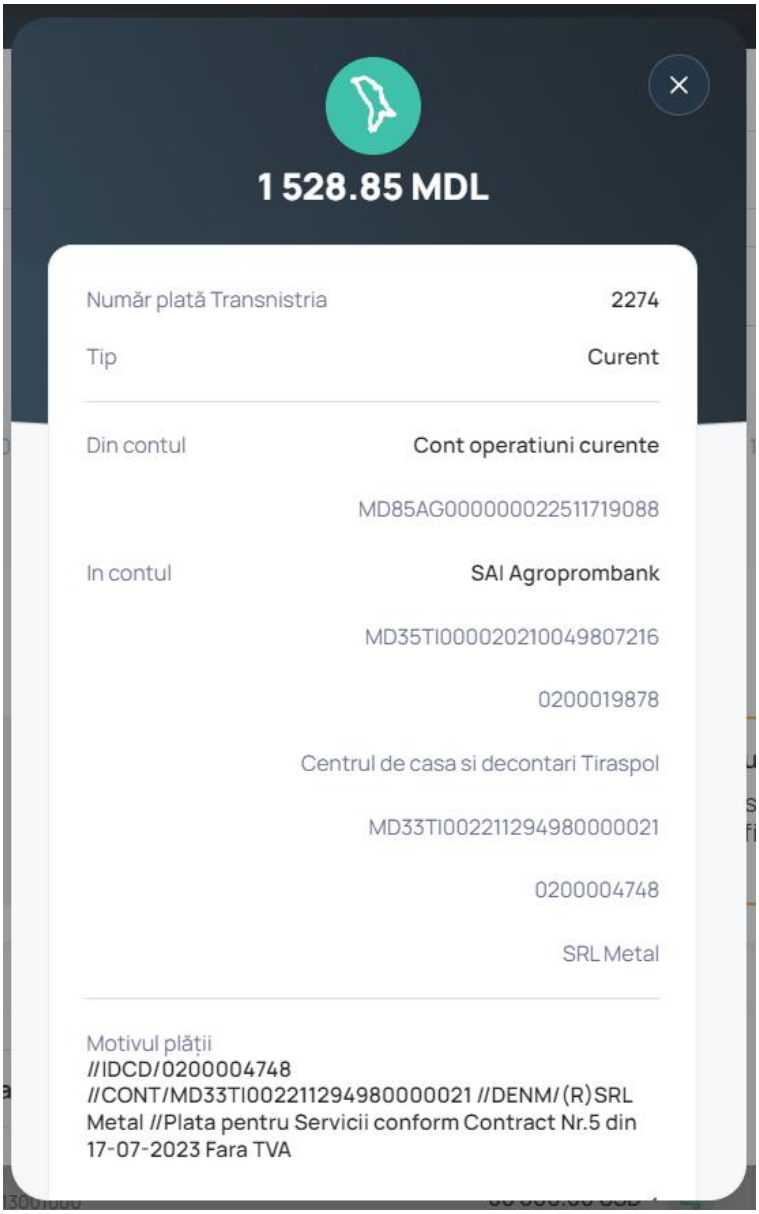
Dacă ordinul de plată este incorect, sistemul afișează un mesaj de eroare și așteaptă corectarea informației din câmpul indicat, respectiv completarea informației în câmpul care lipsește.

În cazul în care ordinul de plată este corect, detaliile operațiunii sunt afișate într-un ecran de confirmare în care utilizatorul poate să reia editarea sau să semneze operațiunea.

- **Renunțare** – opțiune ce permite utilizatorului să renunțe la informațiile deja completate și să revină în pagina principală.

Acțiuni ecran semnare plată

În cazul în care se apelează Semnarea plății, este afișat un ecran care reia în regim de vizualizare detaliile plății și care permite utilizatorului fie semnarea ordinului de plată, fie reluarea editării acestuia.



Plata internațională

Funcție

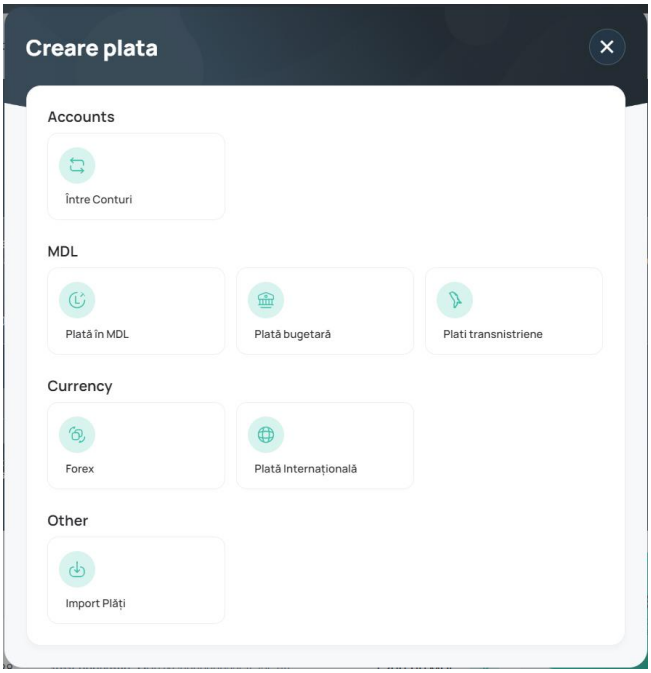
Prin această opțiune se pot transmite către bancă ordine de plata în valută străină.

Ordinele de plată, odată introduse în sistem trebuie să parcurgă procesul de semnare. Utilizatorul cu drept de acces și drept de semnătură, poate folosi procedura de semnare digitală pentru a verifica și semna plata. Doar în urma procedurii de semnare, plata va fi transmisă spre procesare de către bancă.

Acces

Selecția opțiunii **Plată internațională** determină afișarea formularului de introducere de plată nouă.

Această opțiune se poate accesa prin Creare Plată:

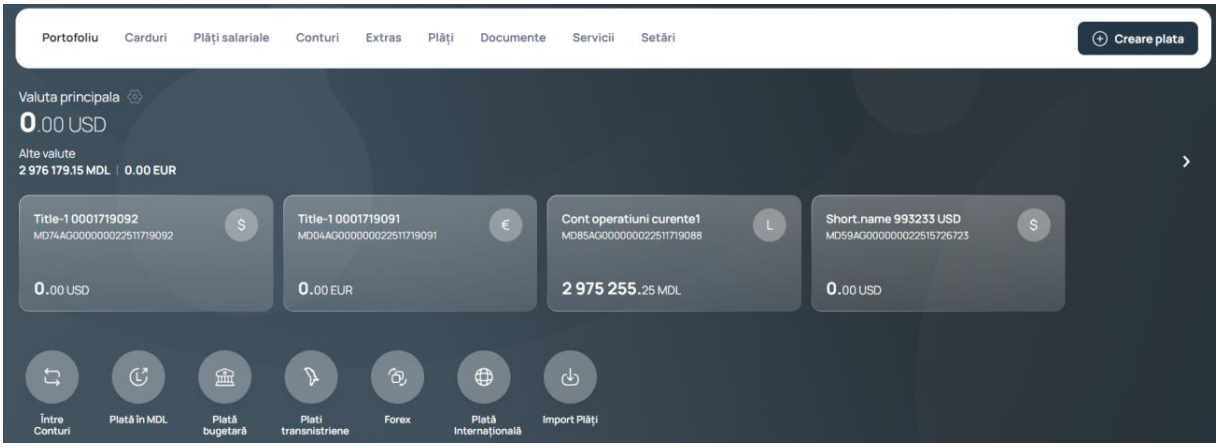


Care este afișată prin două căi posibile de acces:

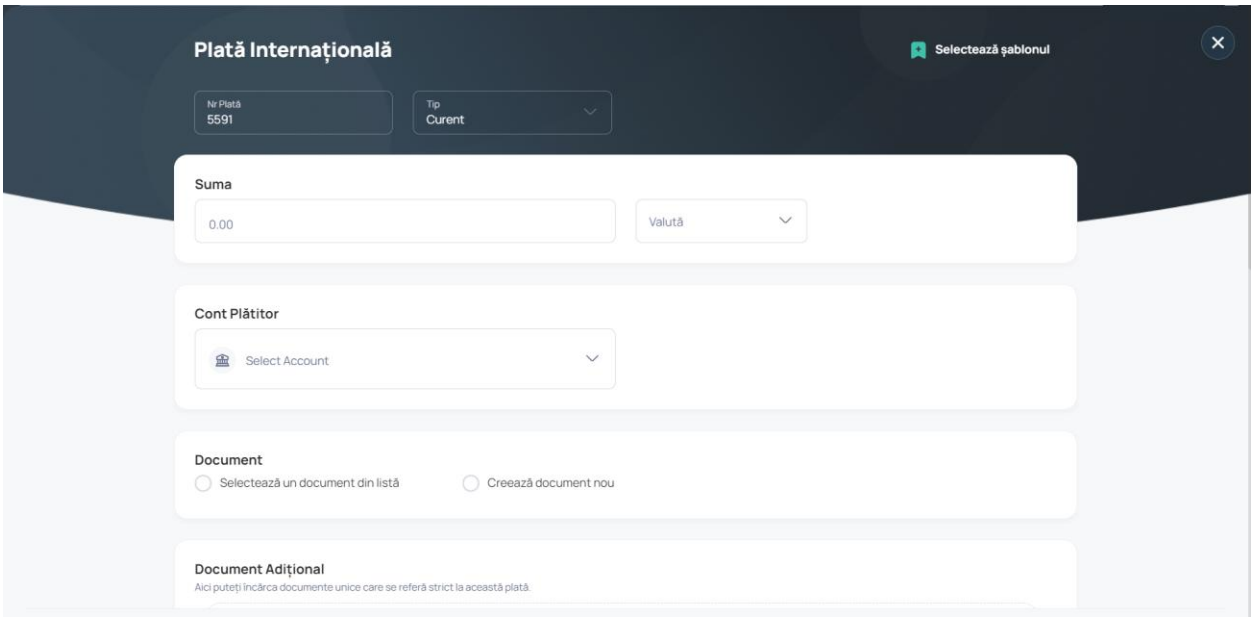
Meniu principal □ Creare Plată

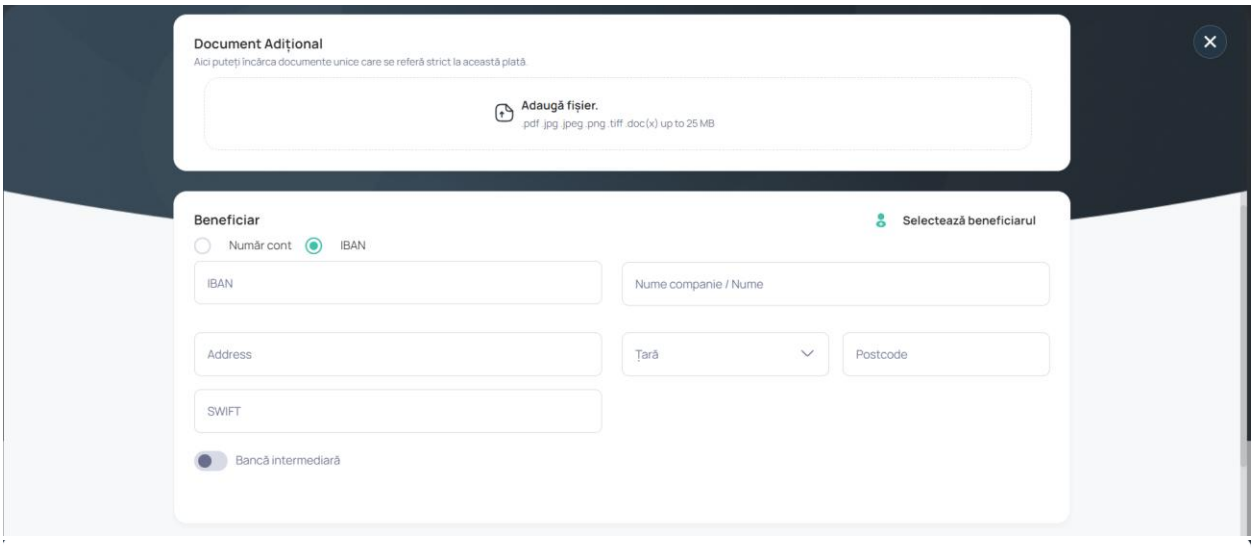
Meniu principal □ Portofoliu □ Conturi □ [selectare cont] □ Creare Plată

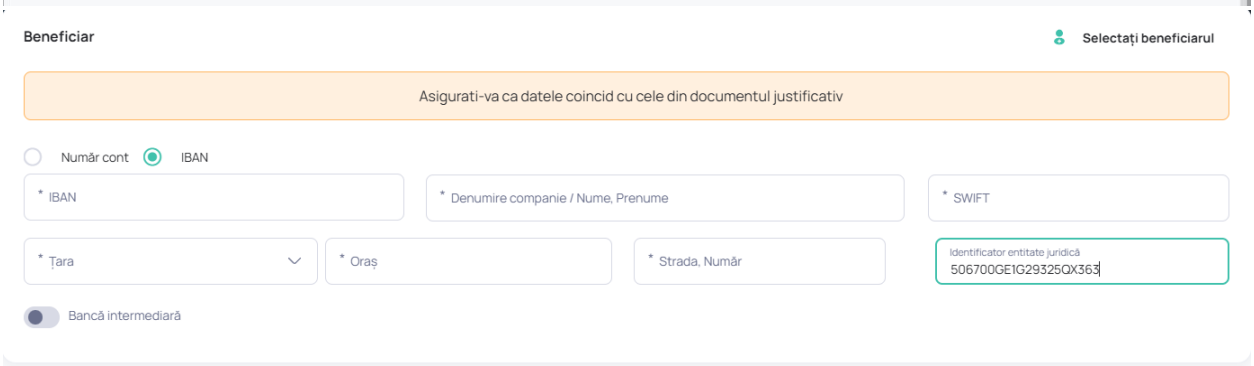
Inițierea unei plăți internaționale se poate face și direct din Dashboard, accesând butonul de acțiune rapidă afișat sub lista de conturi:



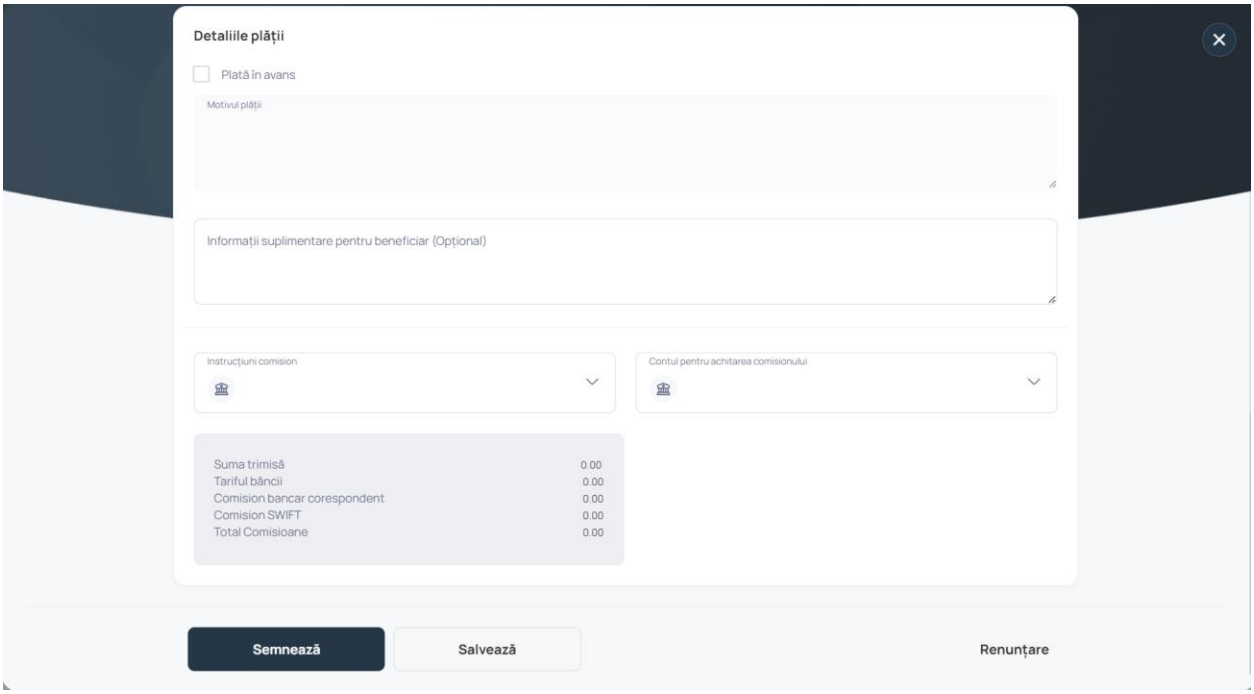
Câmpuri ecran





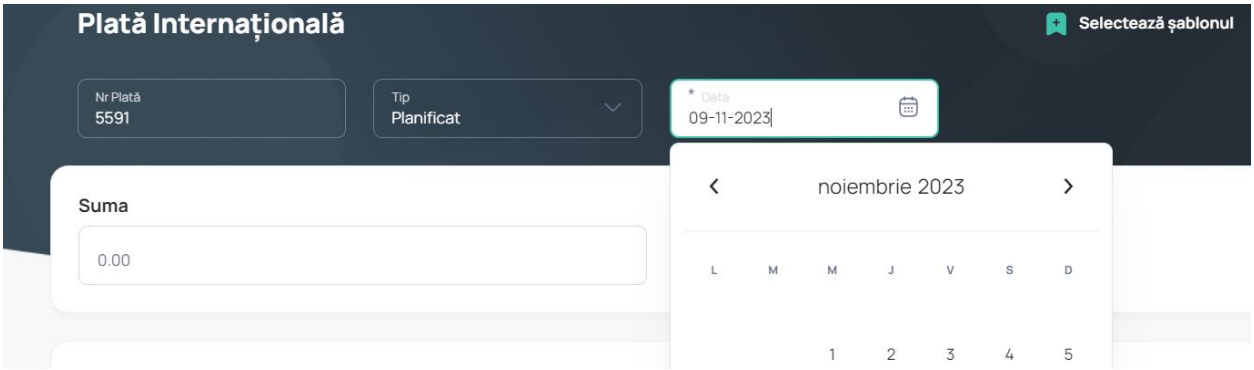


Cod LEI (Legal Entity Identifier)/ Identificator entitate juridic - este un cod unic care identifică compania la nivel internaționa, este câmpul opțional, pentru plăți naționale MDL procesate prin SAPI. Cod trebuie să conțină exact 20 de caractere alfanumerice, sunt permise caractere A-Z și 0-9, ultimele 2 caractere trebuie să fie cifre (ISO 7064 mod-97-10)

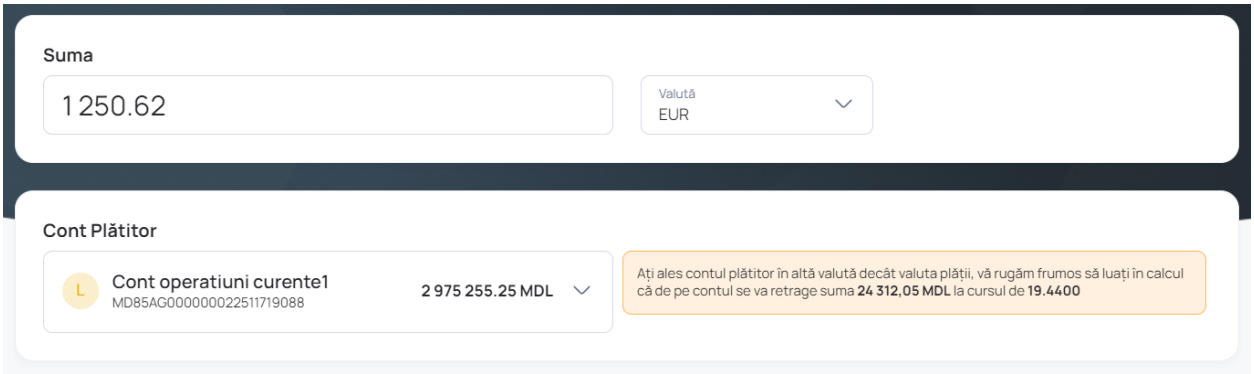


În cadrul interfeței sunt prezentate câmpurile pentru introducerea unei plăți internaționale:

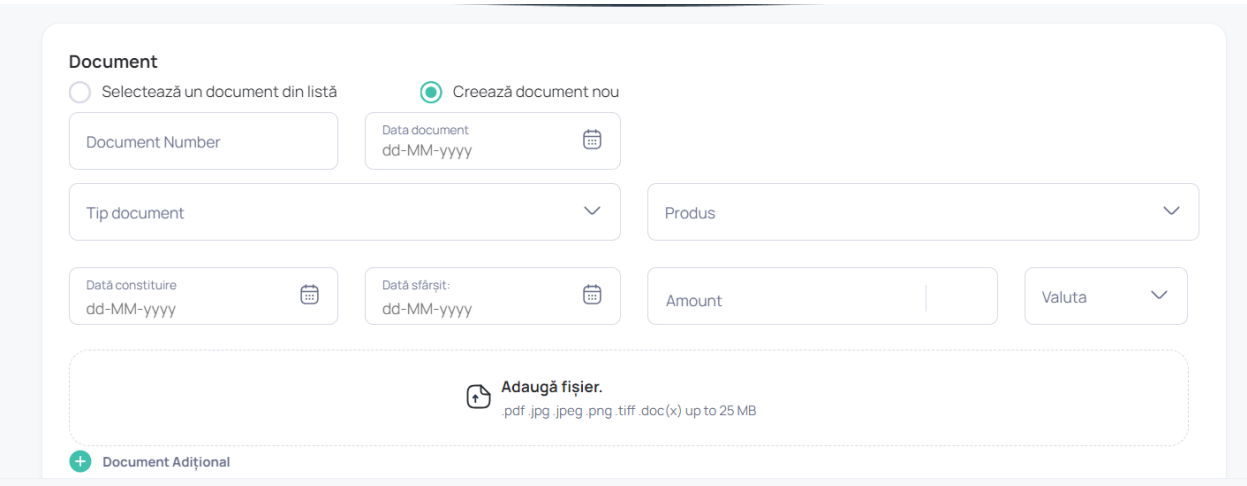
- Număr plată – este generat automat dintr-o secvență însă poate fi modificat de utilizator, dacă aceste optează pentru acest lucru;
- Tipul plății:
  - Curentă – se va executa cu data sistemului;
  - Planificată – se va executa la data din viitor indicată de utilizator – data se poate completa manual sau aleasă din calendarul care este afișat:



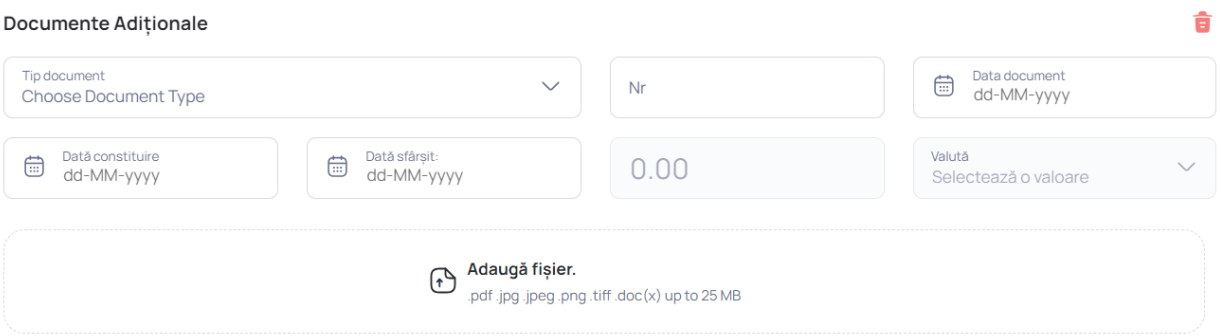
- Suma ordinului de plată;
- Valuta – selecție din lista de valori;
- Contul plătitor – poate fi selectat din lista de valori – în cazul în care contul are o alta valută decât cea a ordinului de plată, este semnalată opțiunea de schimb valutar:



- Tipul de document atașat plății valutare:
  - Creează document nou:

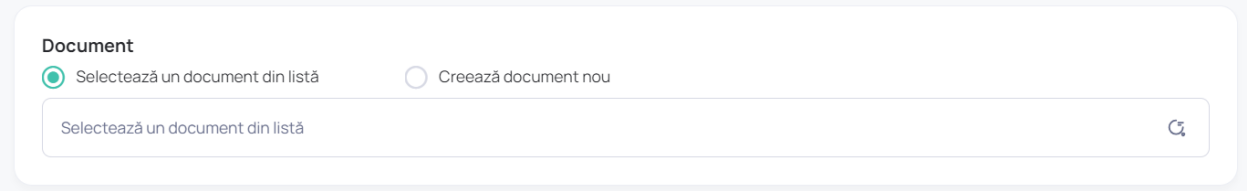


- Documentul este definit prin câmpurile:
  - Număr document;
  - Data documentului;
  - Tipul de document;
  - Produsul asociat;
  - Perioada de valabilitate: Data constituire și data sfârșit;
    Nota: un document poate să nu aibă o dată de valabilitate.
  - Suma documentului;
  - Valuta documentului;
  - Fișierul propriu-zis.
- Unui document i se pot asocia documente adiționale care pot sa îi modifice valabilitatea și suma sub care se pot face plăți.

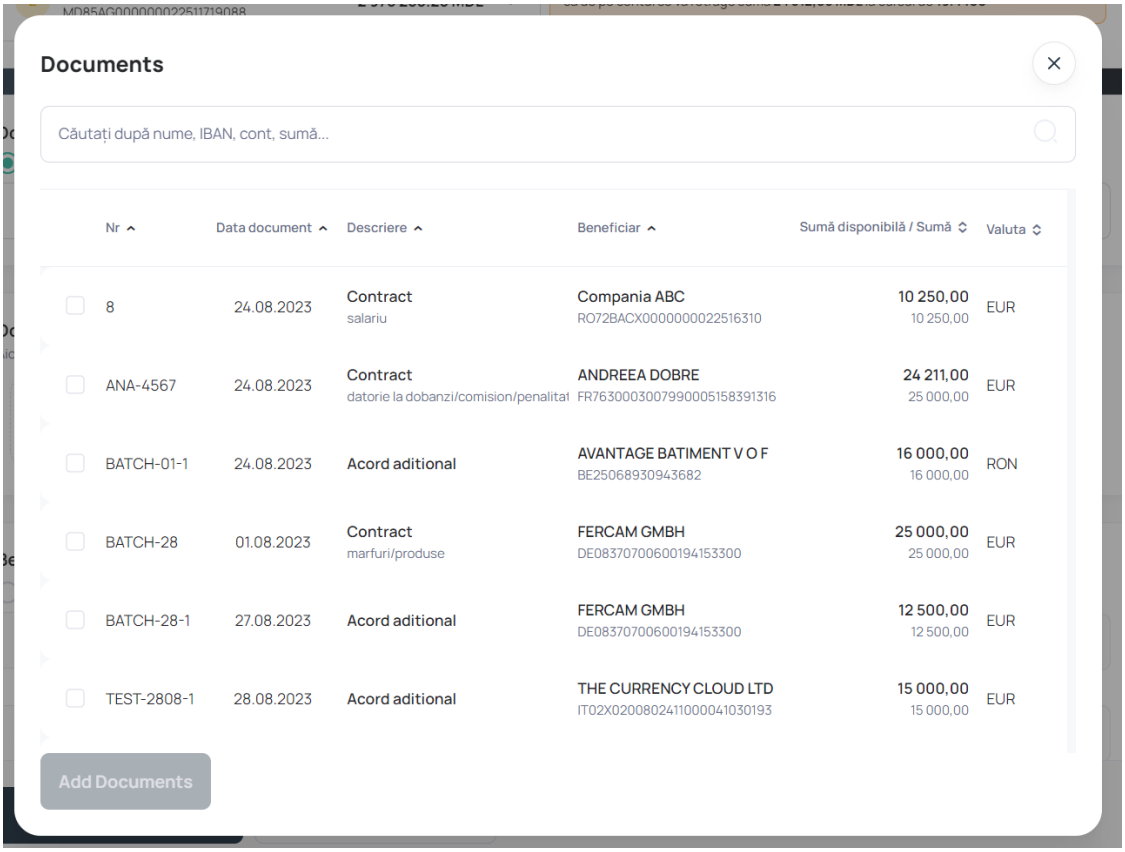


Pentru detalii operaționale vă rugam consultați capitolul Documente. La salvarea plății cu un document nou, documentul se va salva automat în modulul Documente și poate fi utilizat la plăți ulterioare.

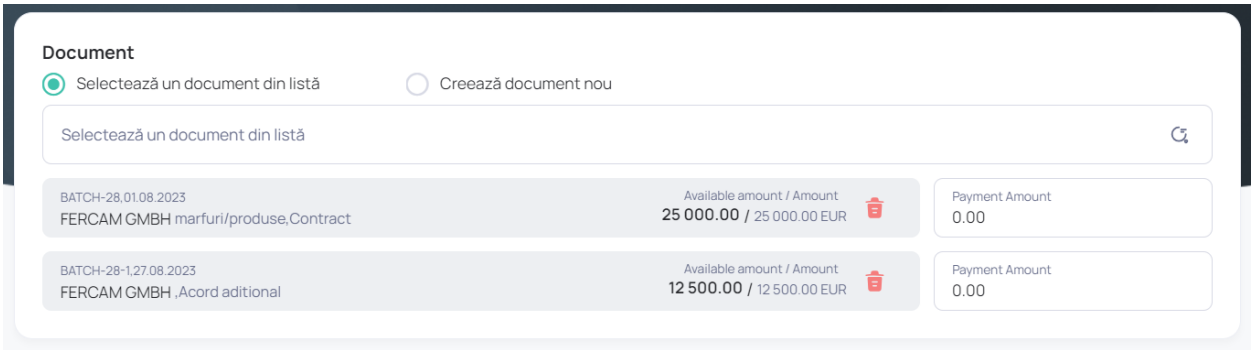
- Selecție din listă



Este afișată o listă de documente valabile, deja salvate în modulul Documente:

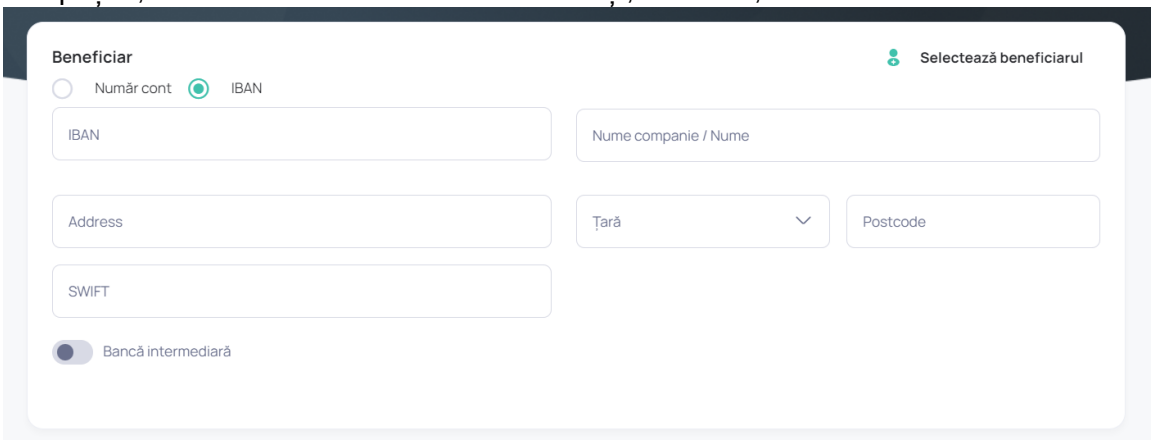


Se pot selecta documente multiple, la apăsarea butonului de adăugare documente, în interfață este afișată informația:

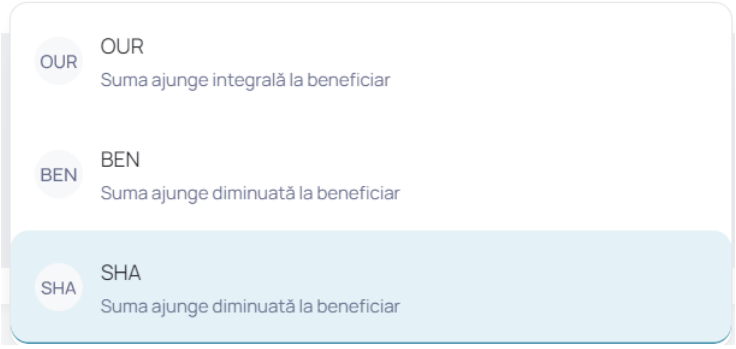


Trebuie completată doar suma care este plătită sub fiecare document selectat.

- Beneficiar: IBAN sau număr cont; denumirea beneficiarului, adresa, țara beneficiarului, cod poștal, cod SWIFT al băncii beneficiarului și, eventual, banca intermediară.

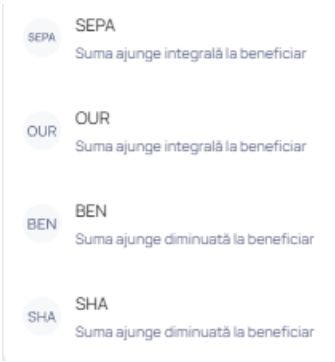


- Motivul plății – este compus automat pe baza informațiilor preluate din documentele asociate;
- Plata în avans/ sau la termen;
- Instrucțiuni comision swift:



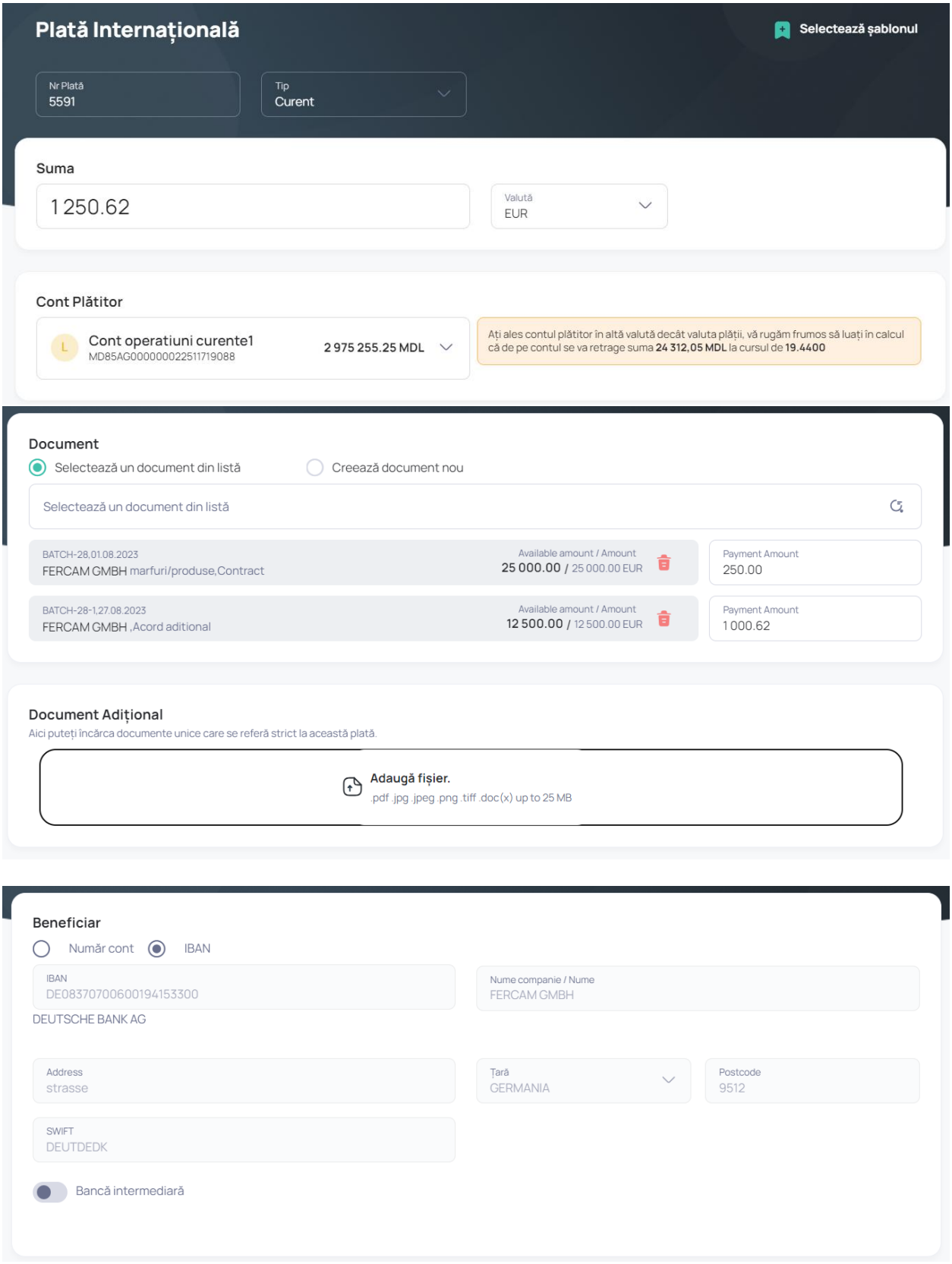
- Instrucțiuni comision SEPA:
  - valuta transferului este euro (EUR);
  - țara beneficiarului este membră SEPA;

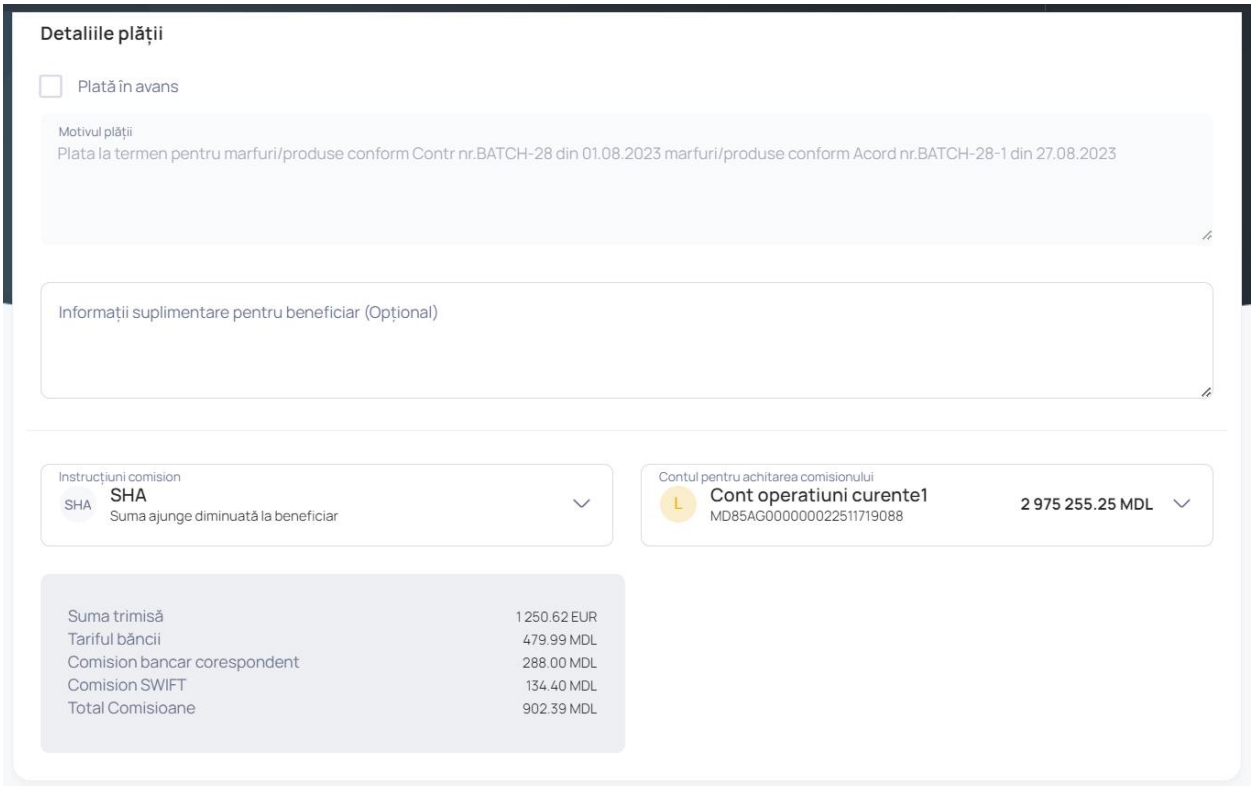
Întrunind cumulativ condiții sus menționate se va afișa comisionul SEPA:



- Contul din care se face plata comisionului;
- Tariful băncii – câmp calculat automat;
- Suma totală – suma între suma trimisă și comisionul băncii;
- Câmp informativ afișat în cazul în care soldul disponibil nu acoperă ordinul de plată curent.

Un exemplu de completare este prezentat mai jos, inclusiv câmpul informativ privitor la disponibil:

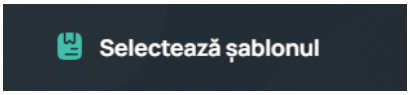

Plată Internațională
Selectează șablonul
Nr Plată
5591
Tip
Curent
Suma
1 250.62
Valută
EUR
Cont Plătitor
Cont operatiuni curente1
MD85AG000000022511719088
2 975 255.25 MDL
Ați ales contul plătitor în altă valută decât valuta plății, vă rugăm frumos să luați în calcul că de pe contul se va retrage suma 24 312,05 MDL la cursul de 19.4400
Document
Selectează un document din listă
Creează document nou
Selectează un document din listă
BATCH-28,01.08.2023
FERCAM GMBH marfuri/produse,Contract
Available amount / Amount
25 000.00 / 25 000.00 EUR
Payment Amount
250.00
BATCH-28-1,27.08.2023
FERCAM GMBH ,Acord aditional
Available amount / Amount
12 500.00 / 12 500.00 EUR
Payment Amount
1 000.62
Document Adițional
Aici puteți încărca documente unice care se referă strict la această plată.
Adaugă fișier.
.pdf .jpg .jpeg .png .tiff .doc(x) up to 25 MB
Beneficiar
Număr cont
IBAN
IBAN
DE08370700600194153300
DEUTSCHE BANK AG
Nume companie / Nume
FERCAM GMBH
Address
strasse
Țară
GERMANIA
Postcode
9512
SWIFT
DEUTDEDK
Bancă intermediară



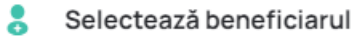
Acțiuni ecran

În cadrul ecranului sunt disponibile două liste de valori care permit utilizatorului să completeze rapid informațiile ordinului de plată:

- Selectare șablon de plată;



- Selectare beneficiar de plată – în cazul în care se editează un document nou; dacă se selectează un document deja salvat, datele beneficiarului sunt preluate automat din datele documentului și nu se pot altera pe ordinul de plată.



- **Semnează** – sistemul aplică o serie de validări pentru a asigura corectitudinea informațiilor și posibilitatea ca plata să fie efectuată fără erori de procesare. Validările se aplică la obligativitatea de completare a anumitor câmpuri, respectiv la conținutul lor. Navigarea continuă către un ecran care permite revederea ordinului de plată și semnarea acestuia.
- **Transmite spre semnare** - sistemul aplică o serie de validări pentru a asigura corectitudinea informațiilor și posibilitatea ca plata să fie efectuată fără erori de procesare. Validările se aplică

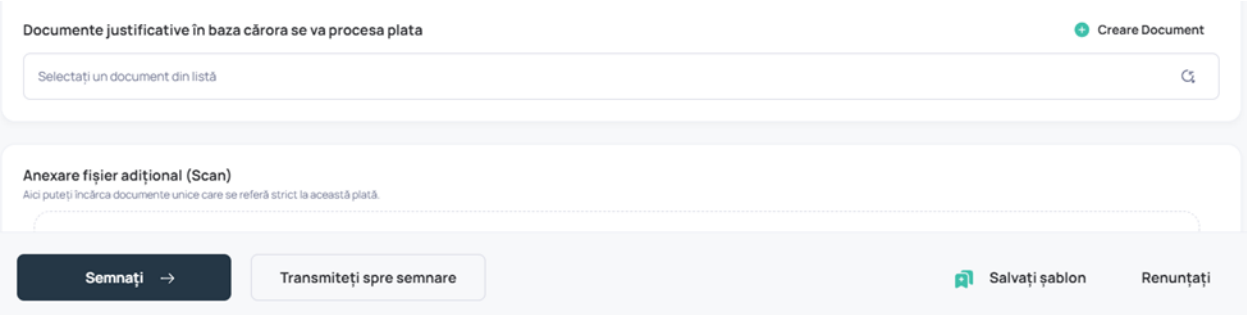
la obligativitatea de completare a anumitor câmpuri, respectiv la conținutul lor. Ordinul de plată este salvat și este disponibil pentru a fi vizualizat în secțiunea „Plăți de semnat” din cadrul paginii principale.

Dacă ordinul de plată este incorect, sistemul afișează un mesaj de eroare și așteaptă corectarea informației din câmpul indicat, respectiv completarea informației în câmpul care lipsește.

În cazul în care ordinul de plată este corect, detaliile operațiunii sunt afișate într-un ecran de confirmare în care utilizatorul poate să reia editarea sau să semneze operațiunea.

- **Renunțare** – opțiune ce permite utilizatorului să renunțe la informațiile deja completate și să revină în pagina principală.

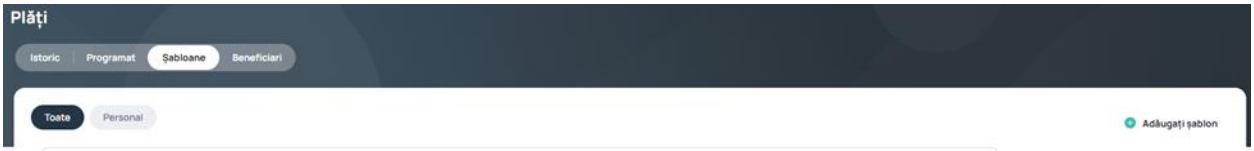
Acțiuni ecran Salvați șablon



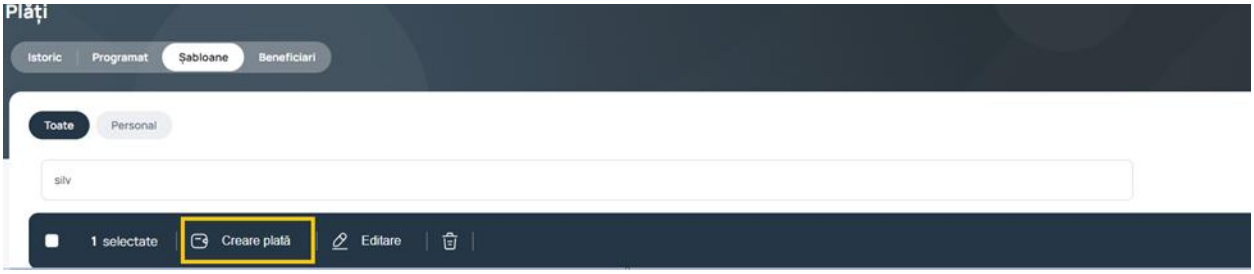
În cazul în care se dorește salvarea plății înainte de semnarea acesteia, se va selecta butonul „Salvați ca șablon”, care permite păstrarea plății chiar și cu un număr minim de informații introduse, urmând ca semnarea să se efectueze ulterior, la necesitate.

După semnarea plății, aceasta este salvată automat ca șablon, cu posibilitatea de redenumire sau ștergere ulterioară.

Acțiuni ecran Adăugați șablon

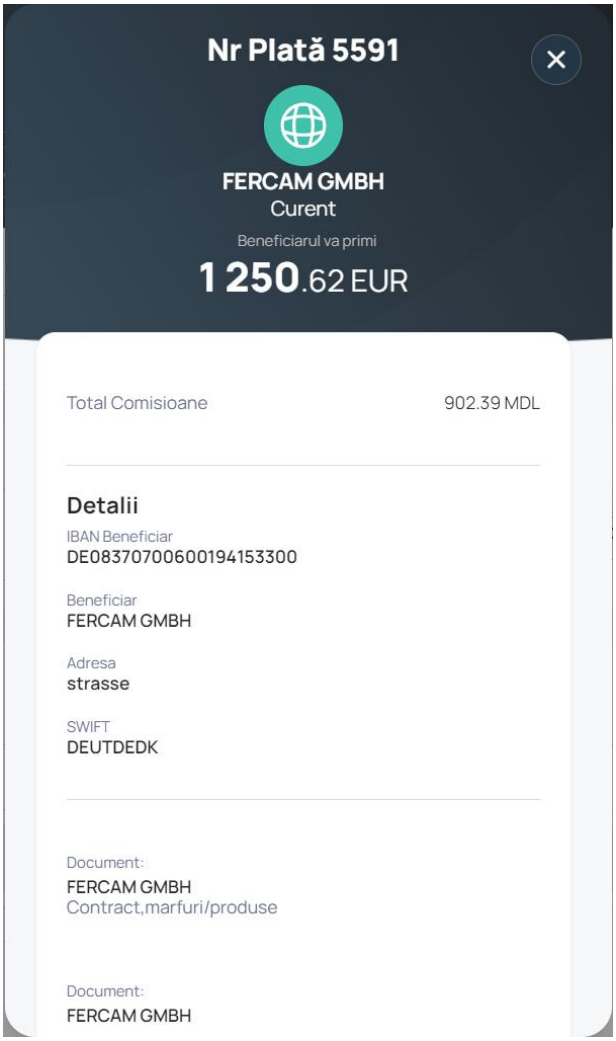


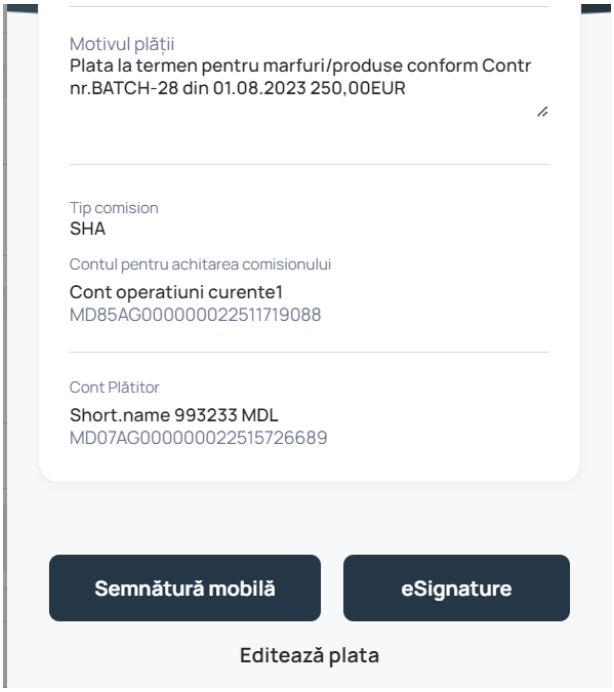
Pentru crearea unui șablon de plată, utilizatorul va selecta butonul **”Adăugați șablon”** și va completa câmpurile necesare. Ulterior, șablonul creat va putea fi utilizat pentru inițierea unei plăți, prin accesarea butonului **”Creare plată”.**



Acțiuni ecran semnare plată

În cazul în care se apelează Semnarea plății, este afișat un ecran care reia în regim de vizualizare detaliile plății și care permite utilizatorului fie semnarea ordinului de plată, fie reluarea editării acestuia.





Import plăți din fișier

Funcție

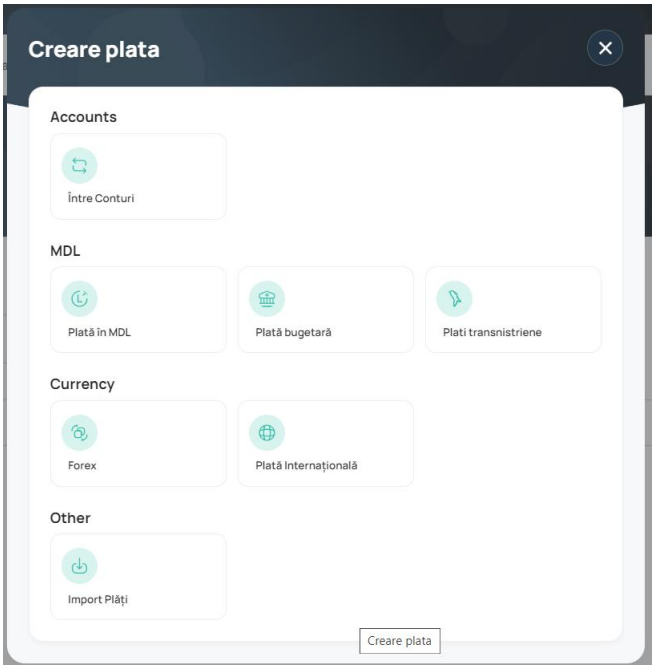
Prin această opțiune se pot transmite către bancă ordine de plată în MDL importate prin intermediul unor fișiere cu șablon prestabilit.

Ordinele de plată, odată introduse în sistem, trebuie să parcurgă procesul de semnare. Utilizatorul cu drept de acces și drept de semnătură, poate folosi procedura de semnare digitală pentru a verifica și semna plata. Doar în urma procedurii de semnare, plata va fi transmisă spre procesare de către bancă.

Acces

Selecția opțiunii **Import plăți** determină afișarea formularului de preluare plăți din fișier.

Aceasta opțiune se poate accesa prin „Creare Plată”:

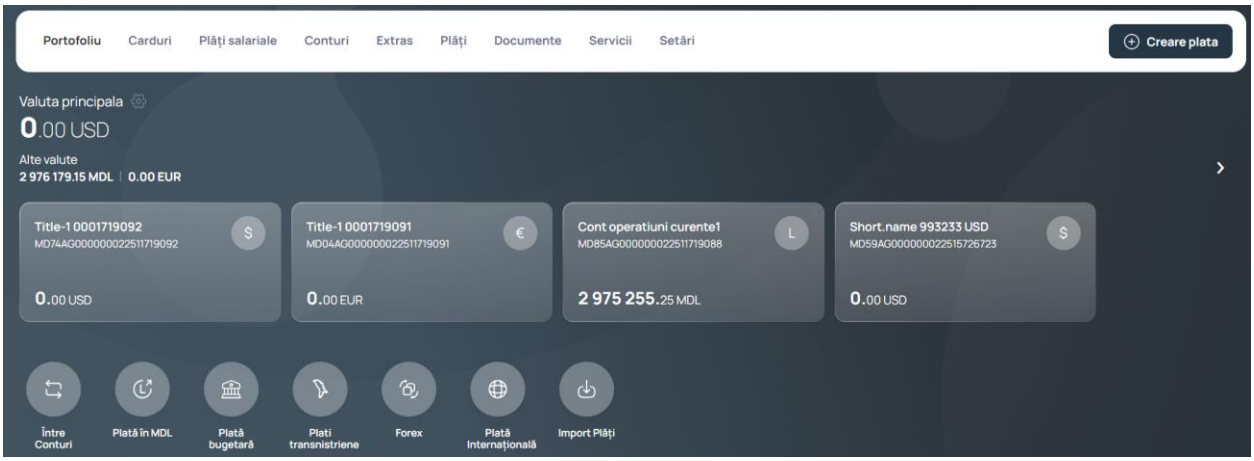


Care este afișată prin două căi posibile de acces:

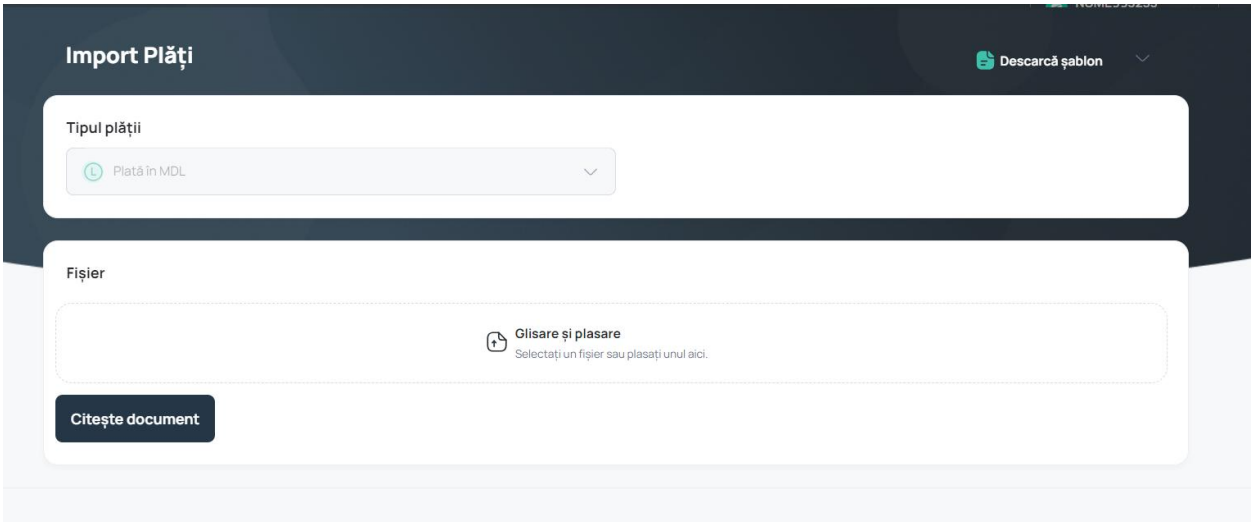
Meniu principal □ Creare Plată

Meniu principal □ Portofoliu □ Conturi □ [selectare cont] □ Creare Plată

Inițierea unor plăți prin intermediul unui fișier se poate face și direct din Dashboard, accesând butonul de acțiune rapidă afișat sub lista de conturi:



Câmpuri ecran

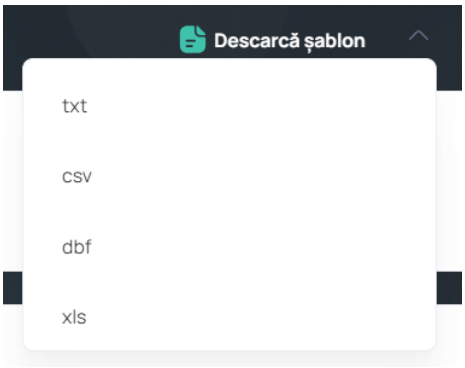


În cadrul interfeței se încarcă fișierul dorit.

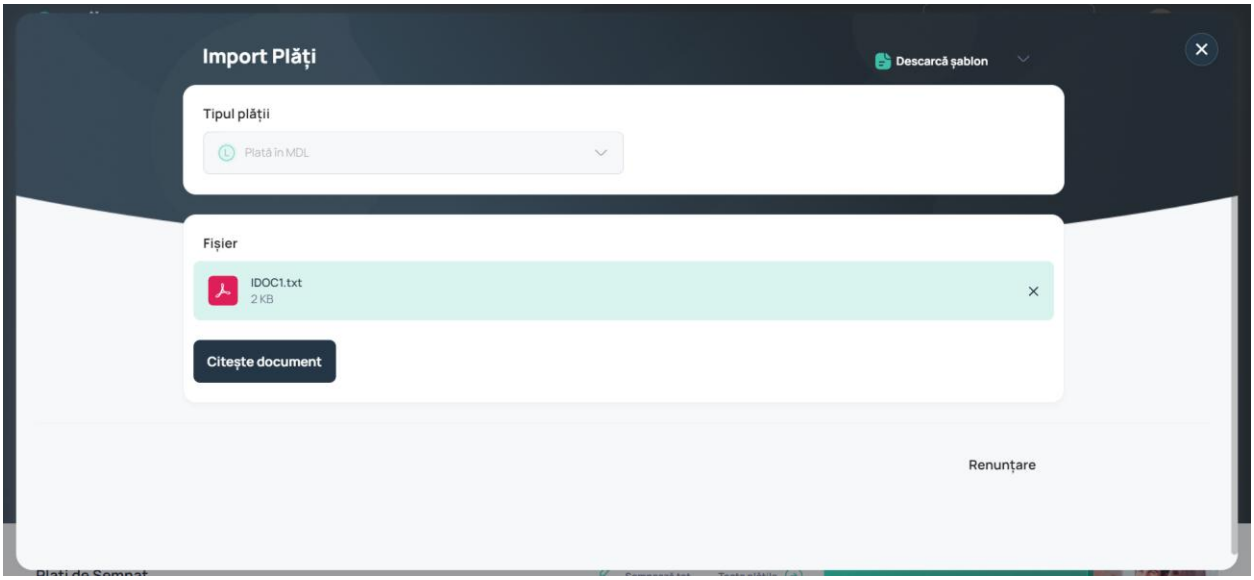
Formatele posibile sunt:

- Txt;
- Csv;
- Dbf;
- Xls.

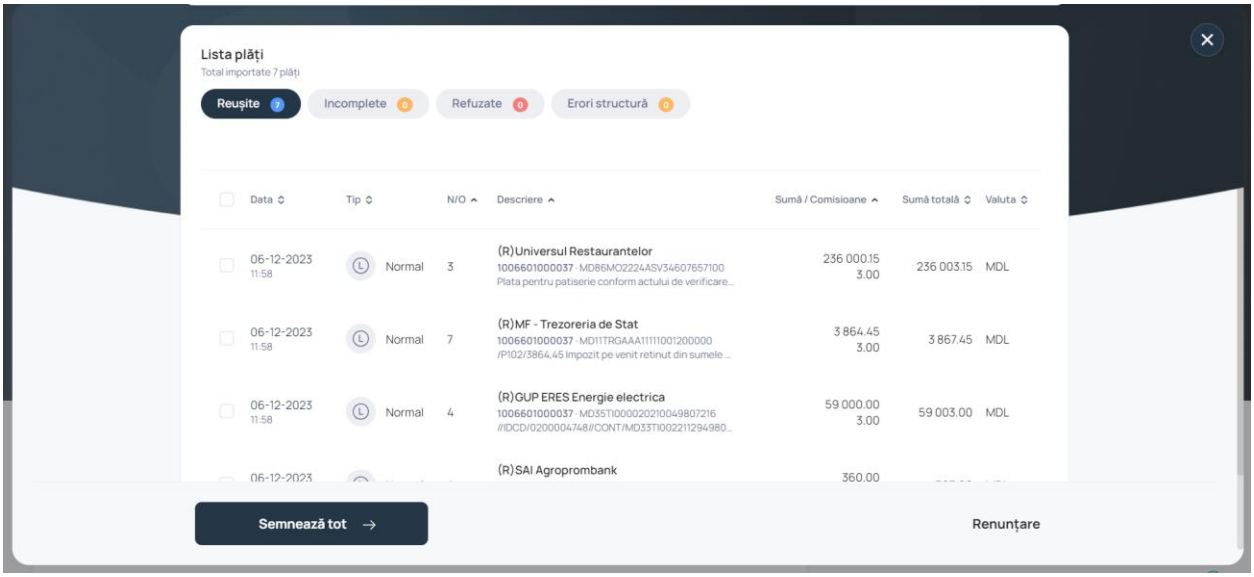
Aceste formate pot fi descărcate din interfață accesând opțiunea:



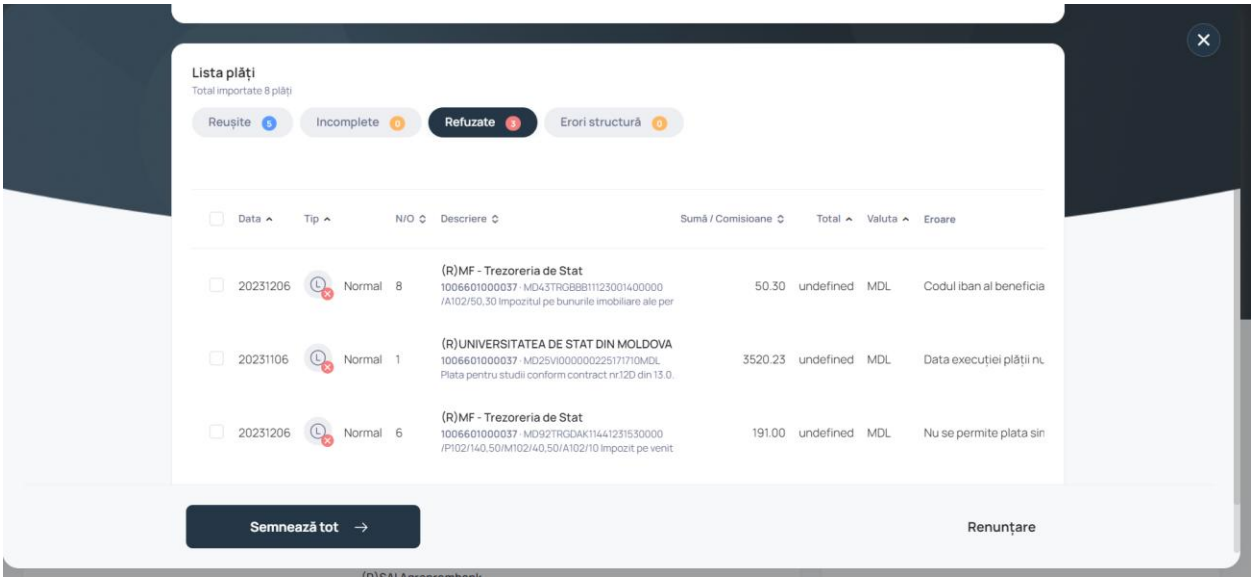
Fișierul se încarcă cu drag and drop sau cu browse din structura de fișiere a calculatorului.



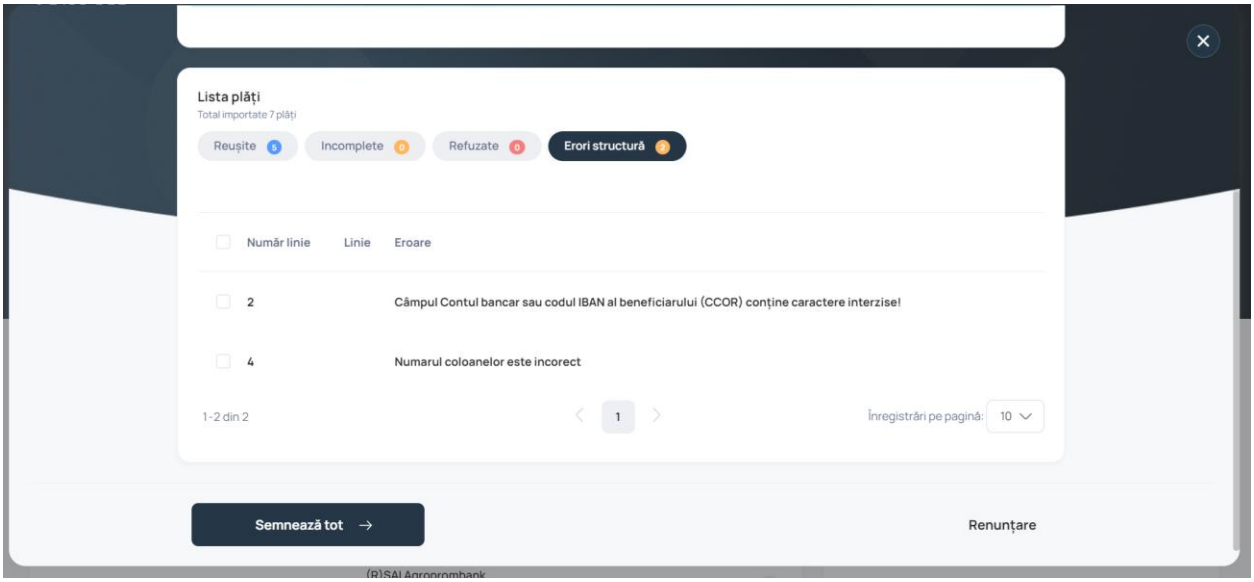
La selectarea **Citește document,** acest fișier este interpretat conform șabloanelor de plată, și dacă plățile sunt valide, sunt afișate în lista de mai jos, în secțiunea **Reușite**.



În cazul în care sunt depistate erori de validare, acestea sunt afișate în lista de mai jos, în secțiunea **Refuzate**:

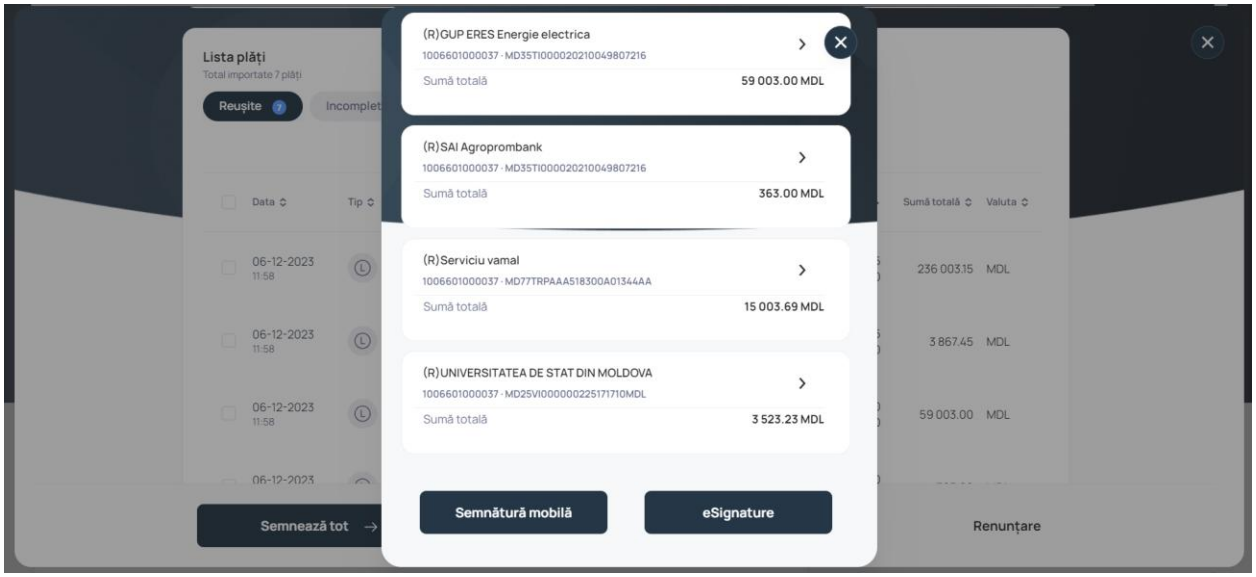


În cazul în care sunt depistate erori de structură eronată a fișierului încărcat, acestea sunt afișate în lista de mai jos, în secțiunea **Erori structură**:



Acțiuni ecran

- **Semnează tot** – Navigarea continuă către un ecran care permite revederea ordinelor de plată și semnarea acestora:



Renunțare – opțiune ce permite utilizatorului să renunțe la informațiile deja completate și să revină în pagina principală.

Debitare Directă

Funcție

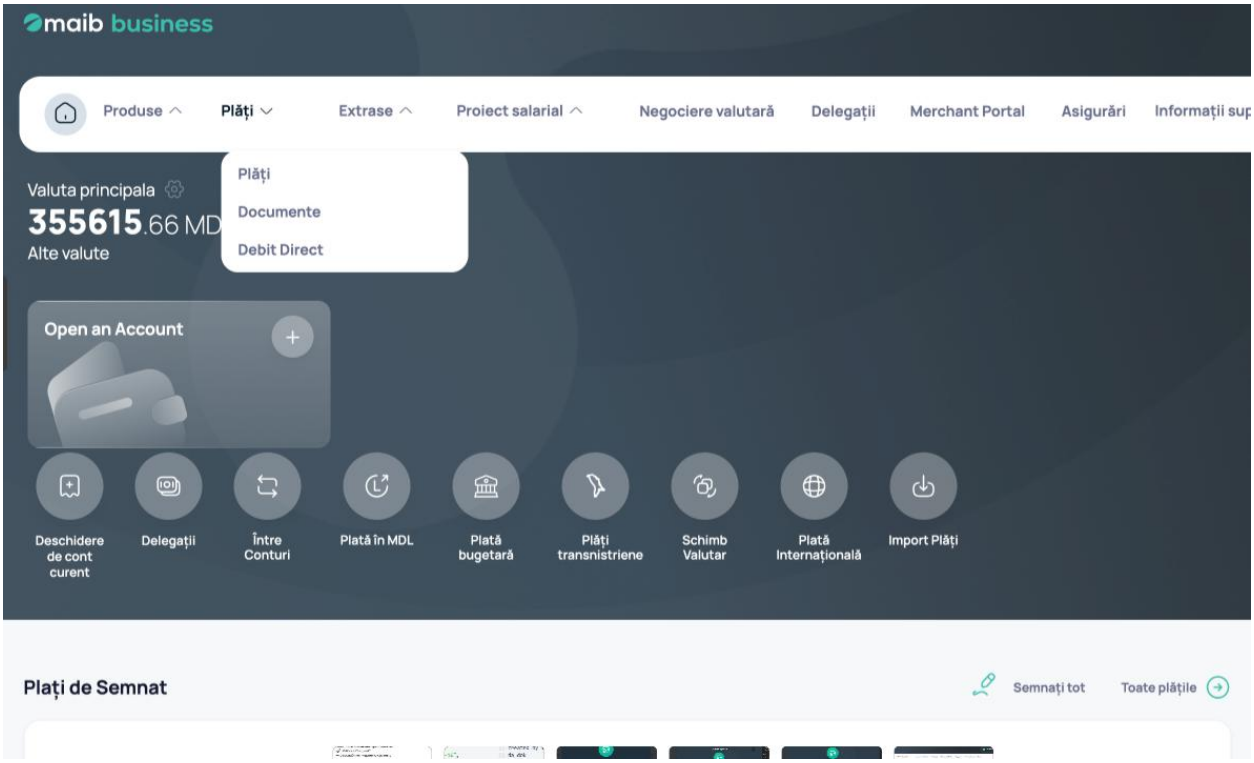
Modulul Debit Direct permite gestionarea tranzacțiilor de debitare directă printr-un mecanism automatizat, complet operațional, care asigură eficiență, acuratețe și conformitate în procesarea plăților între client și sistemele bancare.

Crearea tranzacțiilor în sistem se realizează prin încărcarea de către client a fișierelor XML cu structură aprobată conform contractului, utilizând accesul dedicat pus la dispoziție prin server SFTP configurat individual pentru fiecare client.

Fișierele încărcate sunt preluate și procesate automat, iar tranzacțiile generate devin disponibile pentru vizualizare și operare în aplicație.

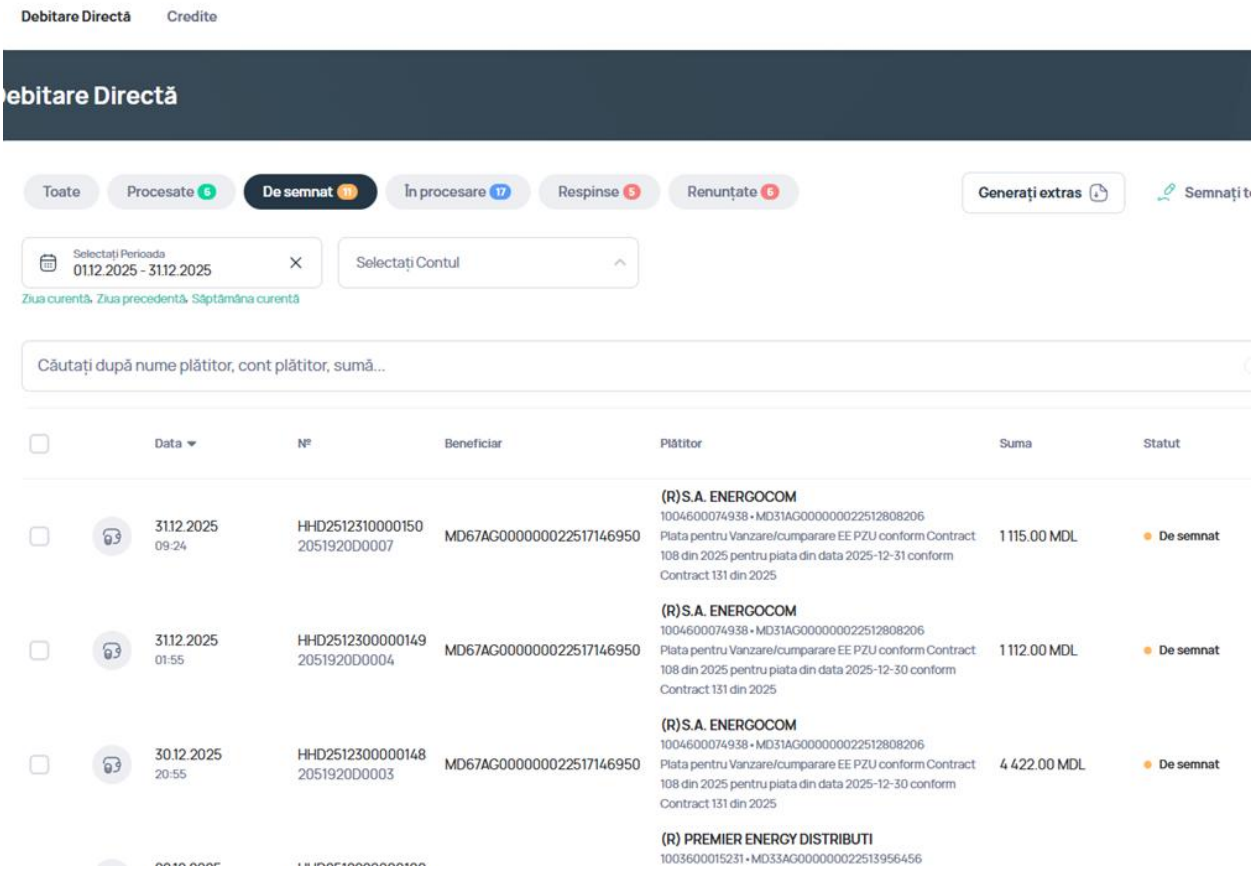
Acces

Portofoliu → selecția companiei → Plăți → Debit Direct:



Câmpuri ecran

Interfața afișează lista tranzacțiilor Debit Direct procesate din fișierele XML încărcate pe serverul SFTP.



Sunt disponibile informații privind tranzacțiile, inclusiv statutul acestora, astfel încât utilizatorul să poată identifica operațiunile aflate în așteptarea semnării sau cele deja procesate.

Tabelul cu tranzacțiile care așteaptă semnarea se obține în meniul Plăți → Debit Direct selectând statusul „De semnat”.

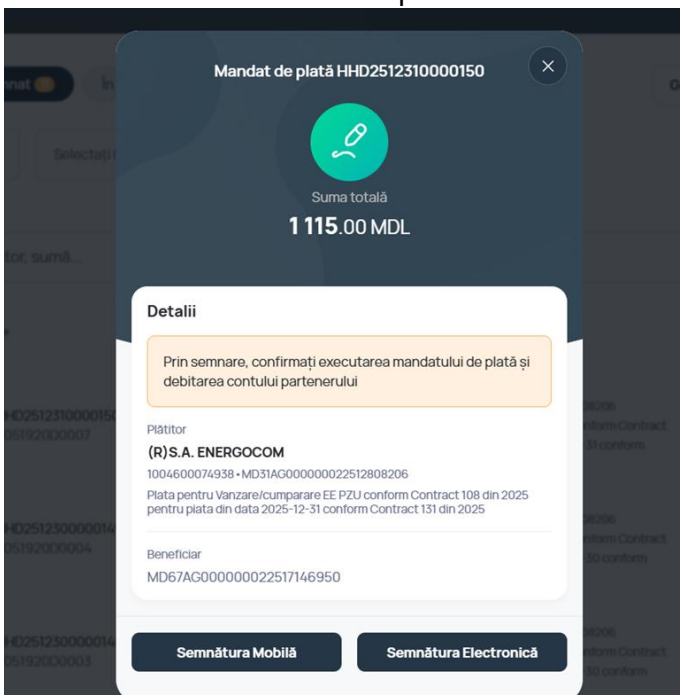
Acțiuni ecran

- **Semnează tot** 

– Navigarea continuă către un ecran care permite revederea ordinelor de plată (suma și cantitatea) și semnarea acestora:



- **Renunțare** – opțiune ce permite utilizatorului să renunțe la informațiile deja completate și să revină în pagina principală
- Semnează pentru fiecare tranzacție



- Navigare în Plăți Istoric cu filtrarea pe statusul „De semnat”.

Selectarea opțiunii **„Semnează tot”** apelează informațiile pentru întregul set de tranzacții aflate în așteptarea semnării și afișează totalul acestora, inclusiv suma totală și numărul tranzacțiilor selectate.

Selecția multiplă și apăsarea butonului Semnare afișează totalul tranzacțiilor selectate.

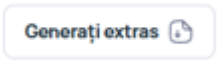


Opțiunea **Renunțare** permite utilizatorului să anuleze o tranzacție încărcată în sistem.

Selecția multiplă și apăsarea butonului **Renunță** permit anularea simultană a mai multor tranzacții.

La inițierea acțiunii de renunțare este afișată o fereastră de confirmare (pop-up) care permite utilizatorului să verifice și să confirme că a selectat acțiunea corectă pentru tranzacțiile respective.

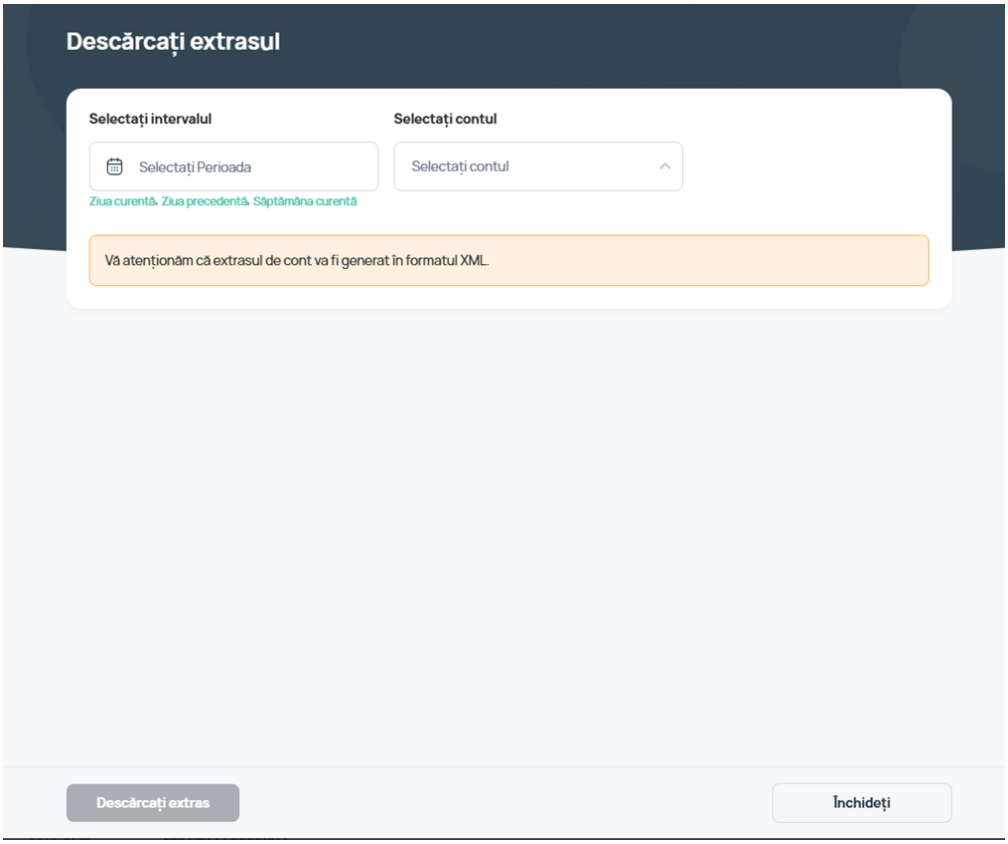




Opțiunea **Generați extras** deschide o fereastră dedicată selectării parametrilor necesari pentru generarea raportului.

Utilizatorul poate selecta următoarele criterii:

- Perioada de raportare;
- Contul pentru care se generează raportul.



După completarea criteriilor și apăsarea butonului „Descarcă extras”, sistemul generează automat raportul în format XML și inițiază descărcarea acestuia pe dispozitivul utilizatorului.

Reguli de operare

Semnarea sau anularea sunt disponibile exclusiv pentru tranzacțiile aflate în statusul „De semnat”.

În cazul selecției multiple, dacă printre tranzacțiile selectate există una sau mai multe tranzacții aflate într-un status diferit de „De semnat”, utilizatorul nu va putea utiliza funcțiile de semnare multiplă sau renunțare multiplă.

Pentru tranzacțiile Debit Direct nu este disponibilă funcționalitatea de editare.

În situația în care sunt necesare modificări, tranzacția trebuie anulată și retransmisă prin încărcarea unui nou fișier XML pe serverul SFTP.

Semnarea tranzacțiilor

Operațiunile Debit Direct inițiate prin încărcarea fișierelor XML și care nu au parcurs procedura de semnare conform regulilor stabilite sunt disponibile pentru vizualizare și operare în zona dedicată plăților aflate în așteptarea semnării.

Procesul de semnare respectă regulile și profilurile de autorizare configurate pentru utilizatorii clientului, conform drepturilor definite în relația contractuală cu banca.

După finalizarea cu succes a procesului de semnare, tranzacțiile sunt transmise spre procesare conform fluxurilor bancare aplicabile.

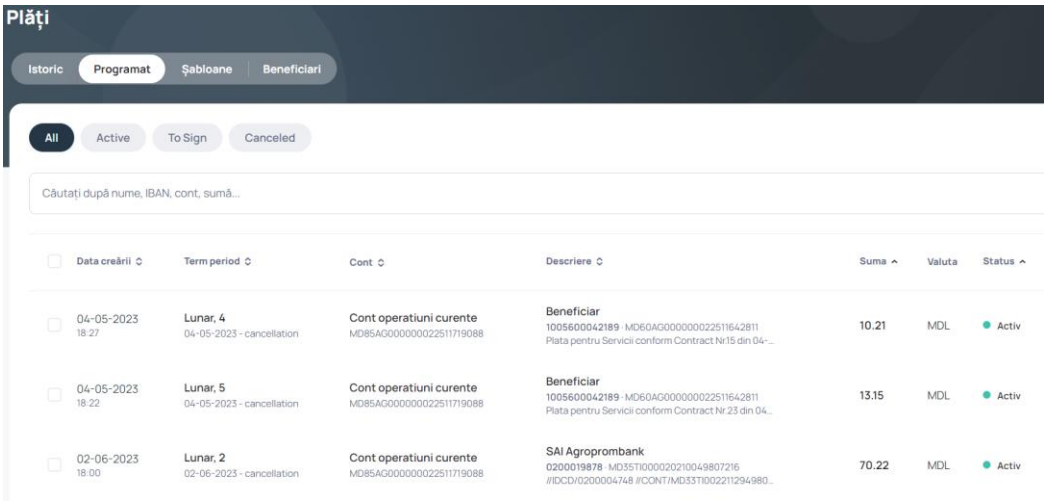
Administrare plăți programate

Funcție

Modulul permite utilizatorului să vizualizeze plățile programate active și, dacă este necesar, să anuleze o plată programată activă.

Acces

Meniu principal Plăți Programat



Câmpuri ecran

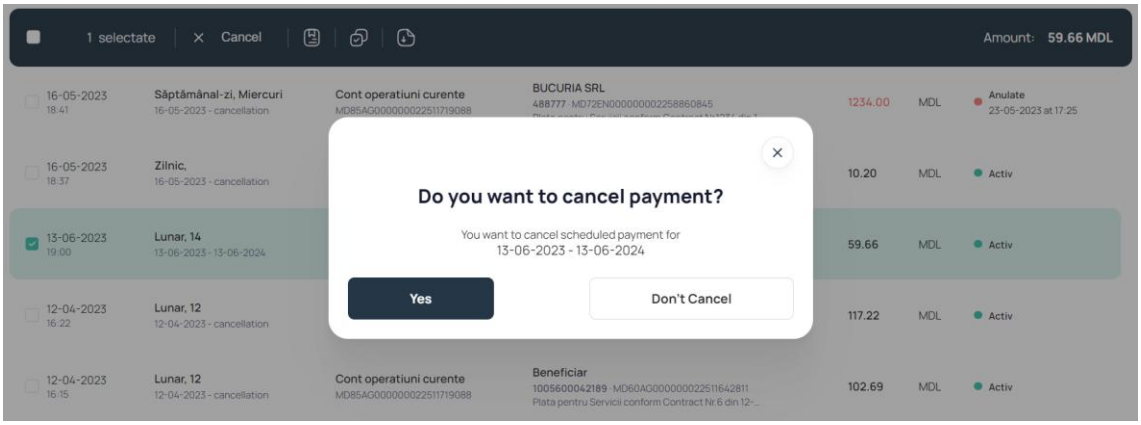
Lista plăților programate arată informațiile:

- Data creării;
- Frecvența și perioada de valabilitate;
- Contul ordonator;
- Detaliile beneficiarului.

Acțiuni ecran

Selecția în tabel permite afișarea acțiunilor și acționarea butoanelor afișate în meniul contextual.

Anularea unei plăți programate cu status Activ se face prin selecție **Cancel** în meniul contextual.



Lista de acțiuni disponibile este:

- Semnează;
- Anulează;
- Dublare (inițiază o plată cu aceleași informații de sumă și beneficiar);
- Descarcă lista în format Excel.

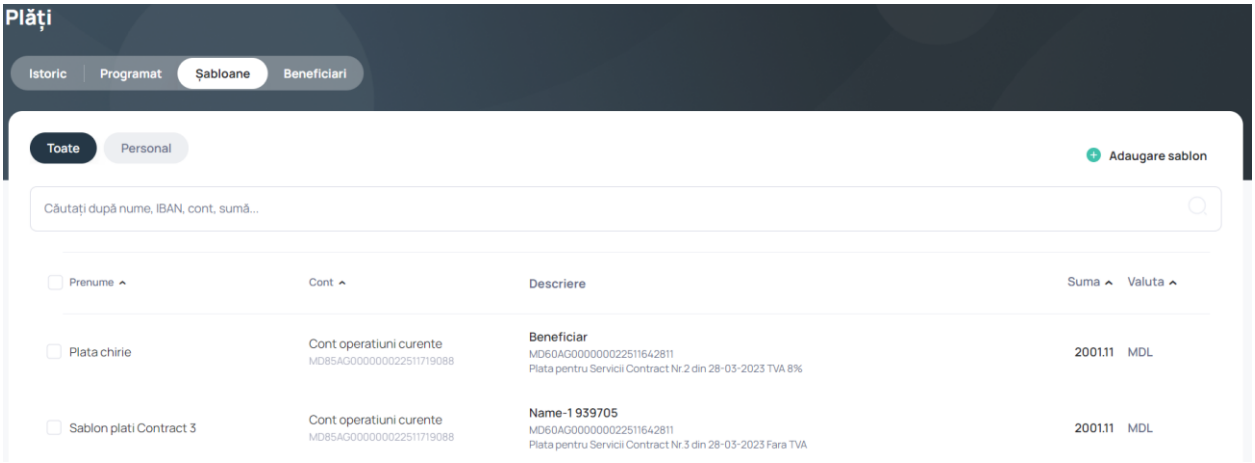
Administrare șabloane

Funcție

Opțiunea de administrare șabloane plăți permite utilizatorului să gestioneze șabloane pentru ordinele de plată ale companiei. Aceste șabloane asigură corectitudinea ordonării de plăți și control în introducerea plăților.

Acces

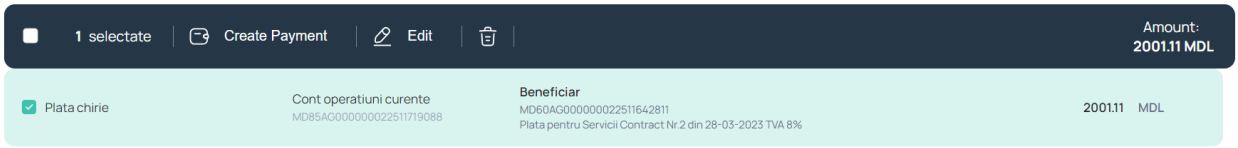
Meniu principal Plăți Șabloane



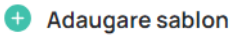
Câmpuri ecran

Lista șabloanelor deja existente arată informațiile legate de denumire șablon, ordonator, beneficiar și suma.

Editarea unui șablon se face prin selecție în tabel și acționarea butoanelor afișate în meniul contextual.



Meniul contextual permite, de asemenea, ștergerea șablonului cât și inițierea unei plăți bazate pe datele șablonului curent.

Adăugarea unui șablon este disponibilă la acționarea butonului 

.

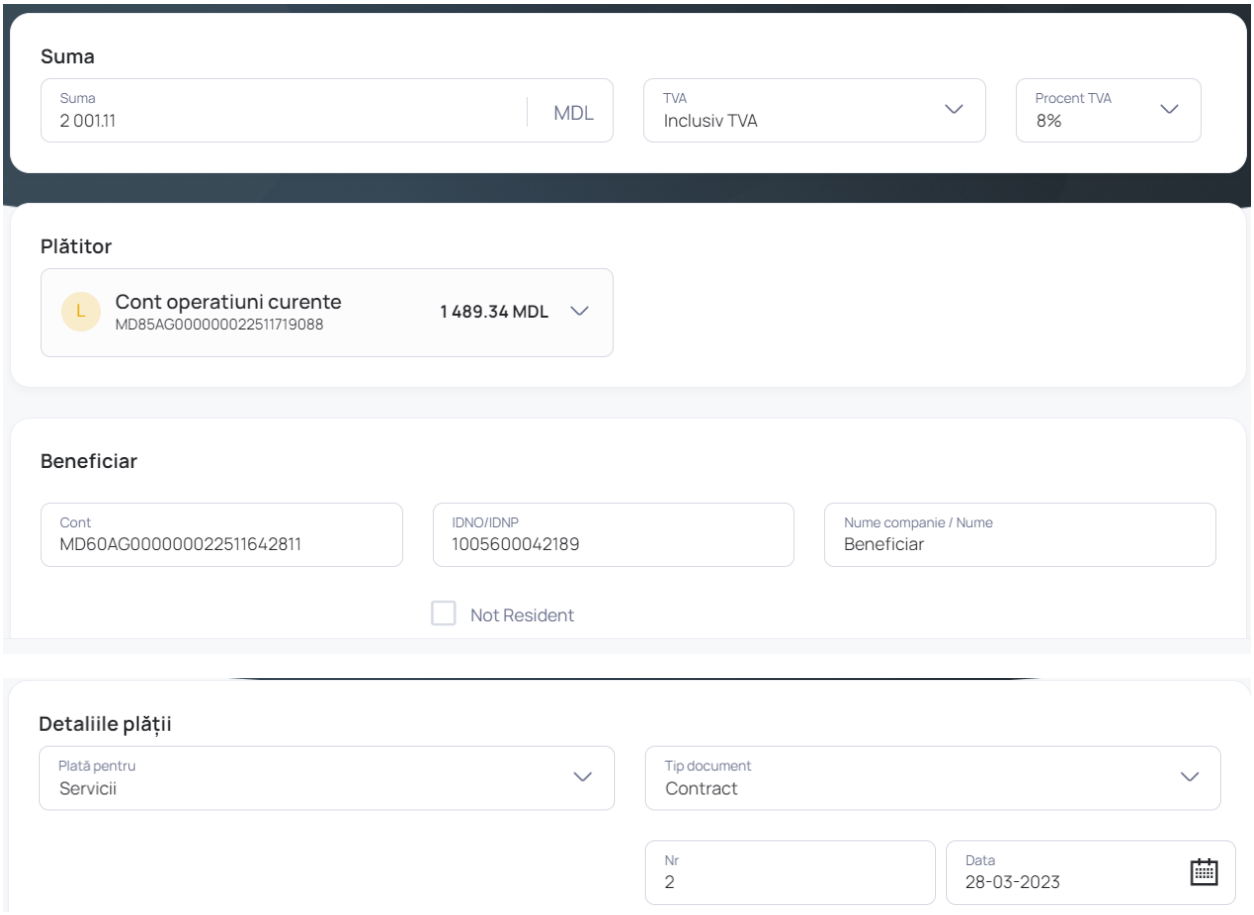
Editarea șablonului afișează câmpurile în funcție de tipul de operațiune deservit: plată în MDL, plată bugetară, transferuri între conturi proprii.

Actualizarea denumirii șablonului se face prin  .



Denumirea șablonului devine editabilă și utilizatorul poate să editeze după preferință denumirea șablonului. Butonul  salvează editarea, butonul  permite renunțarea la acțiune.

Exemplu de editare șablon pentru plata în MDL:



Acțiuni ecran

Adăugare șablon – buton dedicat;



Editare Șablon – selecție Edit din meniul contextual;

Ștergere șablon – selecție buton Ștergere;

Creare plată – navigare către Plată în MDL (spre exemplu) cu datele șablonului precompletate.

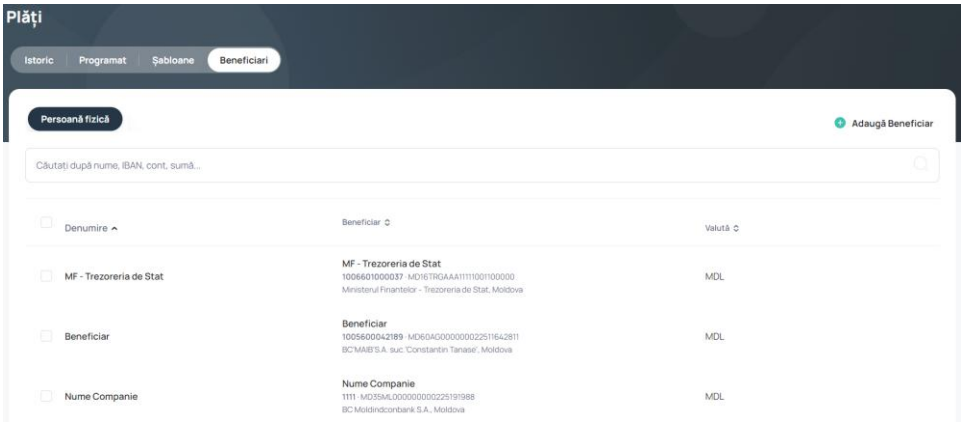
Administrare beneficiari

Funcție

Opțiunea de administrare beneficiari plăți permite utilizatorului să adauge sau să șteargă detaliile unui beneficiar.
La momentul salvării unei plăți există o procedură automată care salvează în mod automat informațiile asociate beneficiarului plății, acestea fiind disponibile ulterior în modulul de „Administrare beneficiari”.

Acces

Meniu principal □ Plăți □ Beneficiari



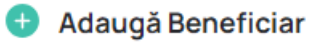
Câmpuri ecran

Lista beneficiarilor deja salvați în sistem arată denumirae, cont beneficiar și valuta.

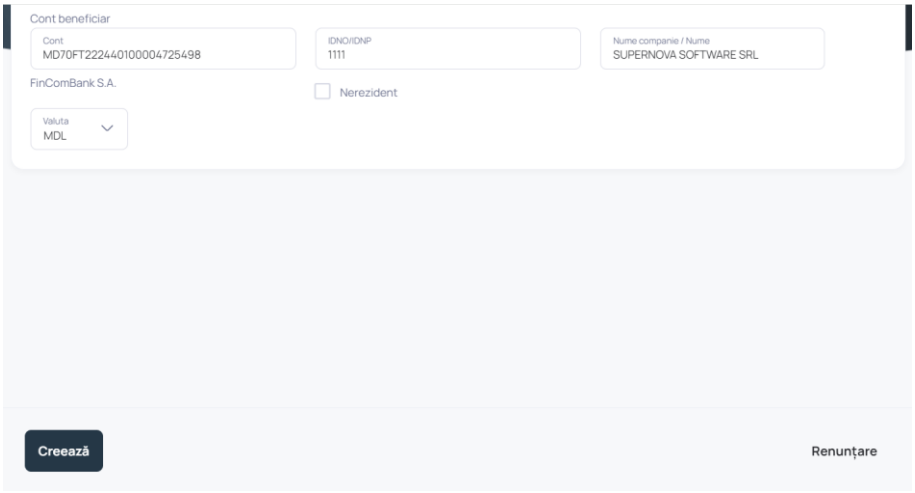
Lista oferă posibilitatea de selecție a unui rând și afișarea unui meniu contextual.



Meniul contextual permite ștergerea înregistrării selectate cât și inițierea unei plăți bazate pe datele beneficiarului curent.

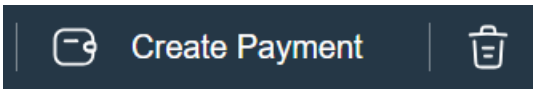
Adăugarea unui beneficiar este disponibilă la acționarea butonului 

.



Acțiuni ecran

Adăugare beneficiar – buton dedicat;



Ștergere beneficiar – selecție buton Ștergere;

Creare plată – navigare către Plată în MDL (spre exemplu) cu datele beneficiarului curent precompletate.

Transfer între conturi proprii

Funcție

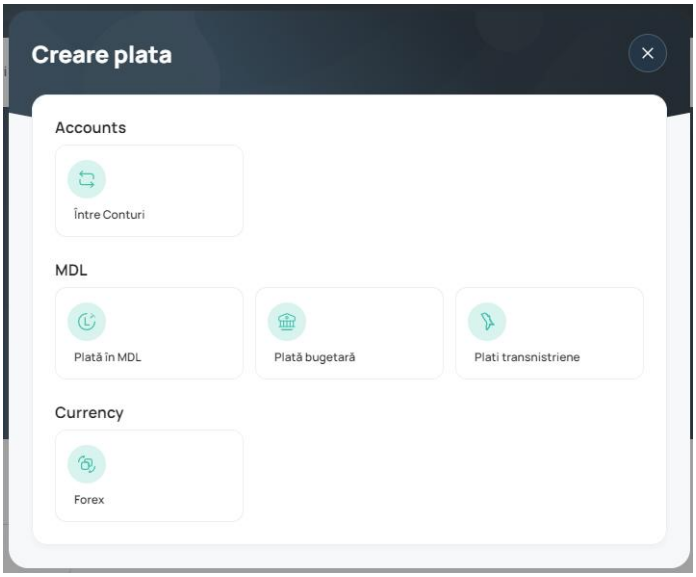
Opțiunea de transfer între conturi proprii permite clientului să transmită băncii ordine de debitare și creditare a conturilor proprii.

Operațiunile introduse în sistem au starea de procesare de *semnare* – în care utilizatorul a folosit procedura de semnare digitală pentru a verifica și semna plata. Doar în urma procedurii de semnare, transferul între conturi proprii poate fi procesat de către bancă.

Acces

Selecția opțiunii Între conturi determină afișarea formularului de introducere de un nou transfer între conturi proprii.

Această opțiune se poate accesa prin opțiunile de „Creare Plată”:

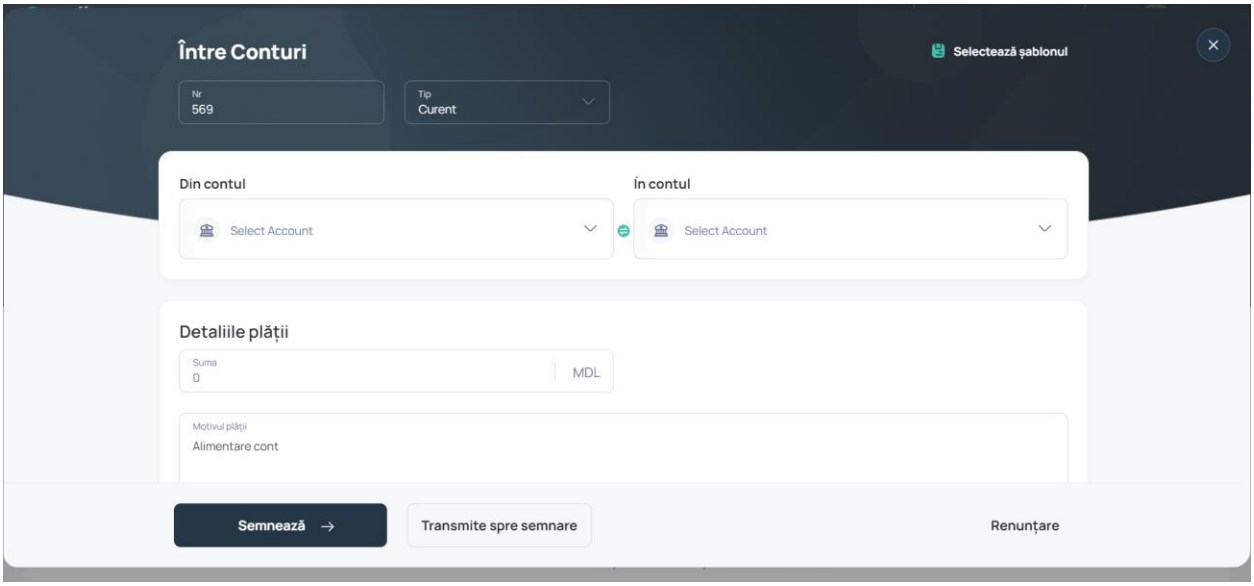


Care este afișată prin două căi de acces:

Meniu principal □ Creare Plată

Meniu principal □ Portofoliu □ Conturi □ [selectare cont] □ Creare Plată

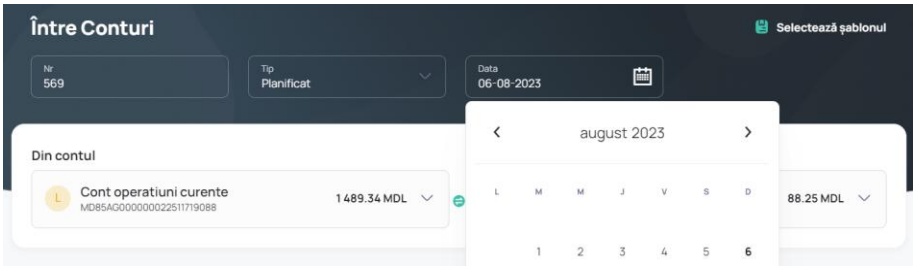
Câmpuri ecran



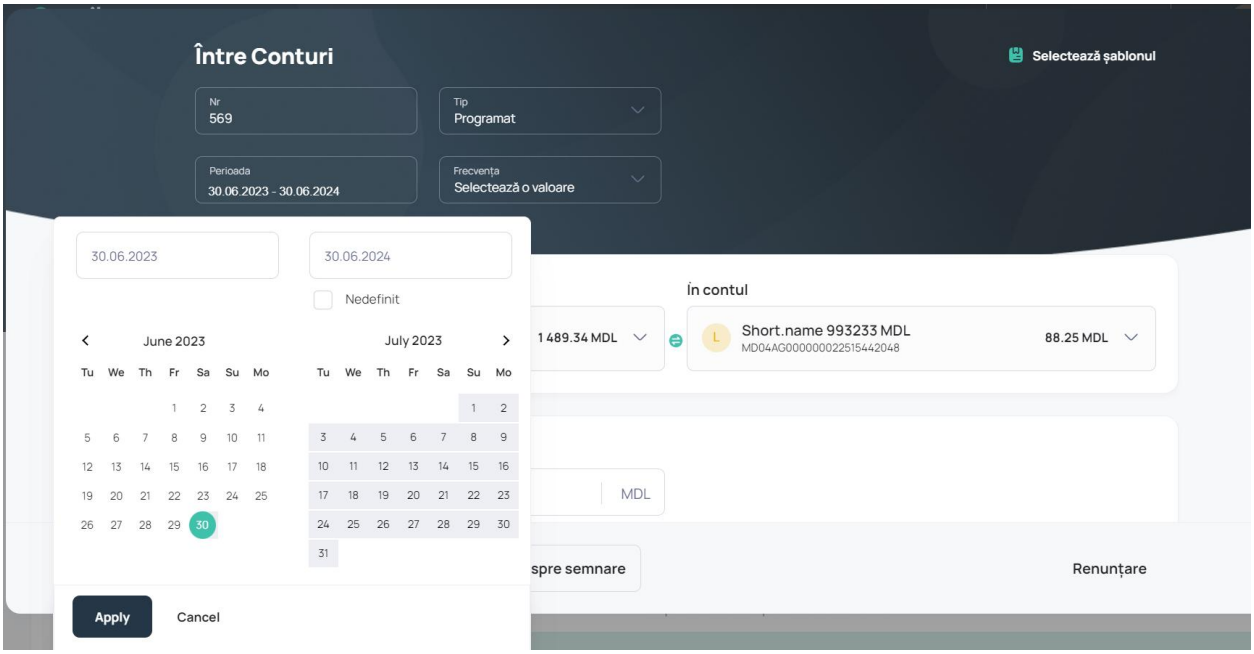
Semnificația câmpurilor este următoarea:

- Număr document – este generat automat dintr-o secvență însă poate fi modificat de utilizator, dacă acesta optează pentru acest lucru.

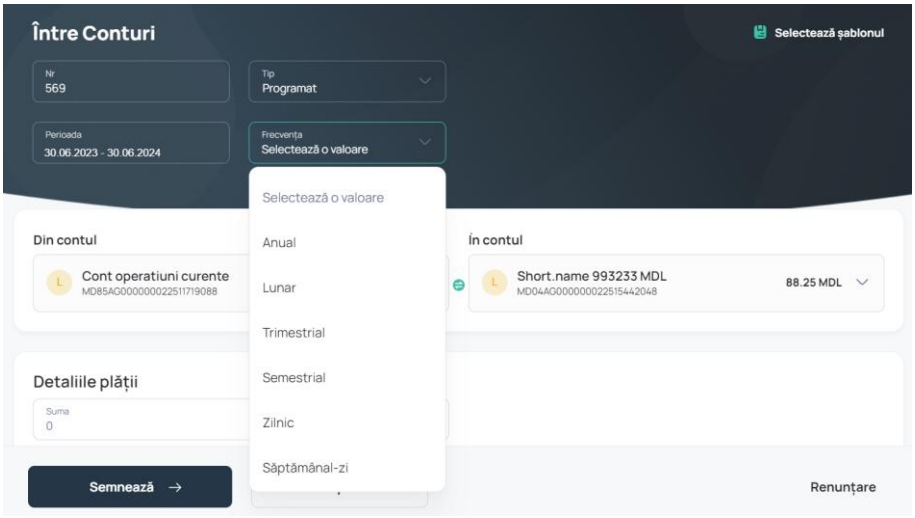
- Tipul transferului:
  - Curent – se va executa cu data sistemului;
  - Planificat – se va executa la data din viitor indicată de utilizator – data se poate completa manual sau poate fi aleasă din calendarul care este afișat.



  - Programat
    - Activ în perioada:



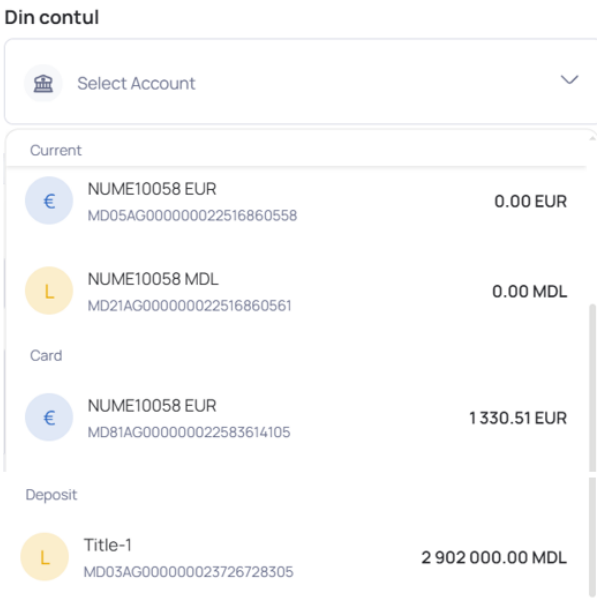
    - Cu frecvențele:



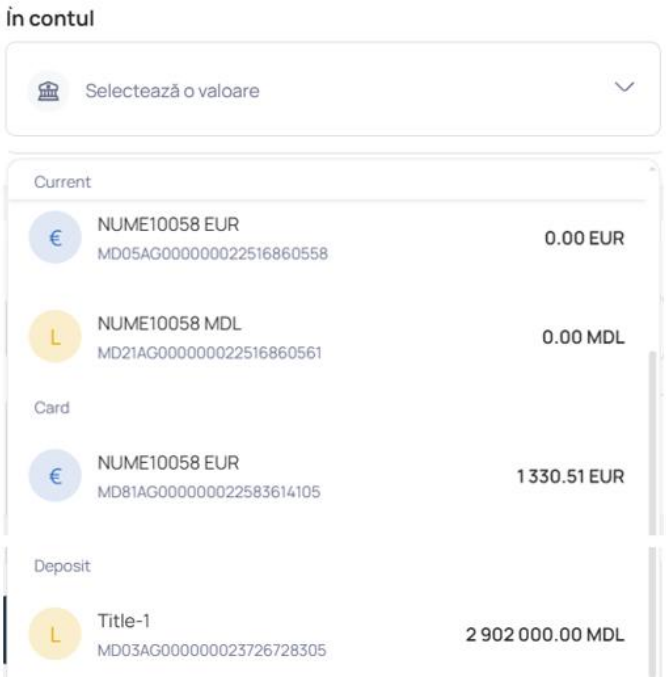
Pentru fiecare tip de frecvență sunt disponibile informațiile pentru data la care plata programată se execută:

- Anuală data și luna de execuție a transferului;
- Lunară data de execuție în fiecare lună;
- Trimestrială data și luna de execuție
- Săptămânală – Zi ziua săptămânii în care se execută transferul;
- Semestrială data și luna de execuție.

- Din contul* – se va selecta din lista contul din care se transferă suma dorită, utilizatorul având posibilitatea de a alege inclusiv conturile de card și cele de depozit (în situațiile în care condițiile produsului de depozit permit retragerea mijloacelor bănești de pe cont);



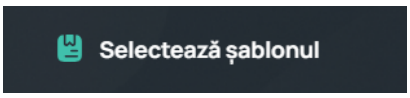
- În contul* – contul în care se va transfera suma respectivă, utilizatorul având posibilitatea de a alege inclusiv conturile de card și cele de depozit (în situațiile în care condițiile produsului de depozit permit suplinirea contului);



- Suma transferată * – suma operațiunii;
- Detaliile plății – câmp explicativ.

Acțiuni ecran

În cadrul ecranului este disponibilă selectarea unui șablon.



- **Semnează** – sistemul aplică o serie de validări pentru a asigura corectitudinea informațiilor și posibilitatea ca plata să fie efectuată fără erori de procesare. Validările se aplică la obligativitatea de completare a anumitor câmpuri, respectiv la conținutul lor. Navigarea continuă către un ecran care permite vizualizarea transferului și semnarea acestuia.
- **Transmite spre semnare** - sistemul aplică o serie de validări pentru a asigura corectitudinea informațiilor și posibilitatea ca plata să fie efectuată fără erori de procesare. Validările se aplică la obligativitatea de completare a anumitor câmpuri, respectiv la conținutul lor. Transferul este salvat și este disponibil pentru a fi vizualizat în secțiunea „Plăți de semnat” din cadrul paginii principale.

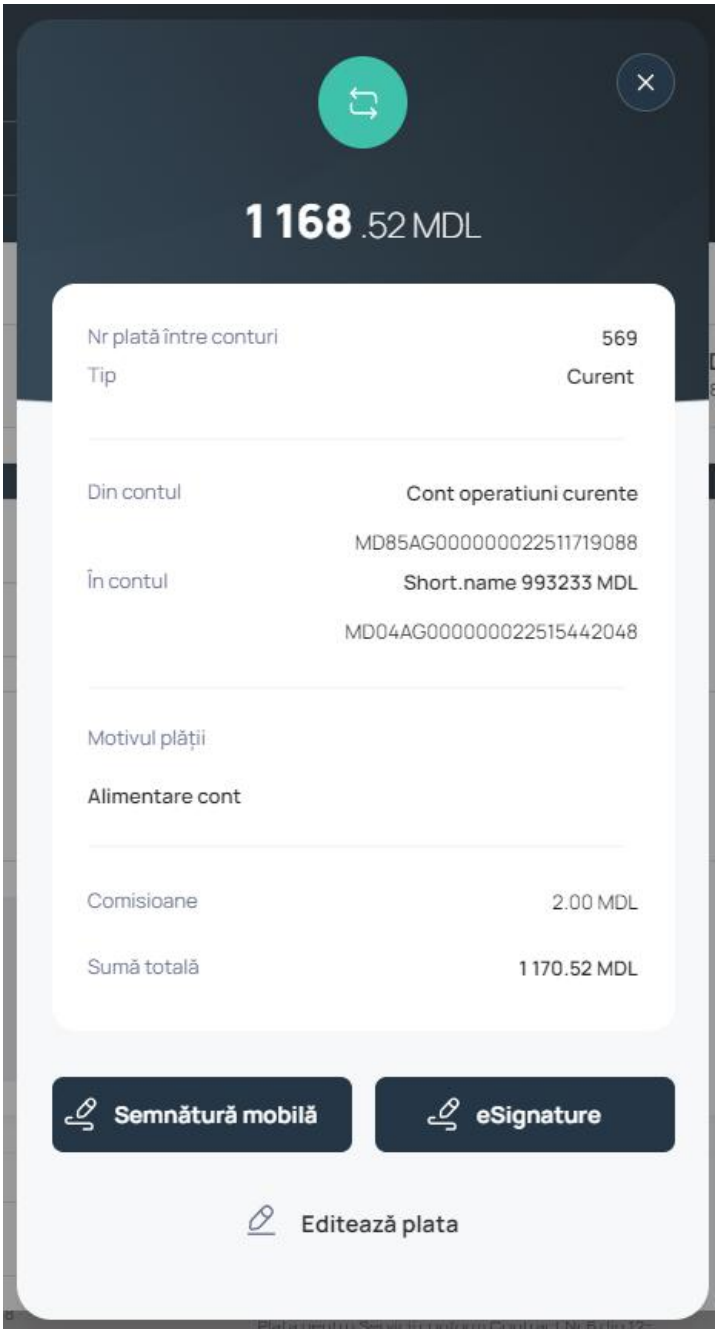
Dacă transferul este incorect, sistemul afișează un mesaj de eroare și așteaptă corectarea informației din câmpul indicat, respectiv completarea informației în câmpul care lipsește.

În cazul în care transferul este corect, detaliile operațiunii sunt afișate într-un ecran de confirmare în care utilizatorul poate să reia editarea sau să semneze operațiunea.

- **Renunțare** – opțiune ce permite utilizatorului să renunțe la informațiile deja completate și să revină în pagina principală.

Acțiuni ecran semnare transfer

În cazul în care se apelează Semnarea transferului, este afișat un ecran care reia în regim de vizualizare detaliile plății și care permite utilizatorului fie semnarea ordinului de plată, fie reluarea editării acestuia.



Schimb valutar (Forex)

Funcție

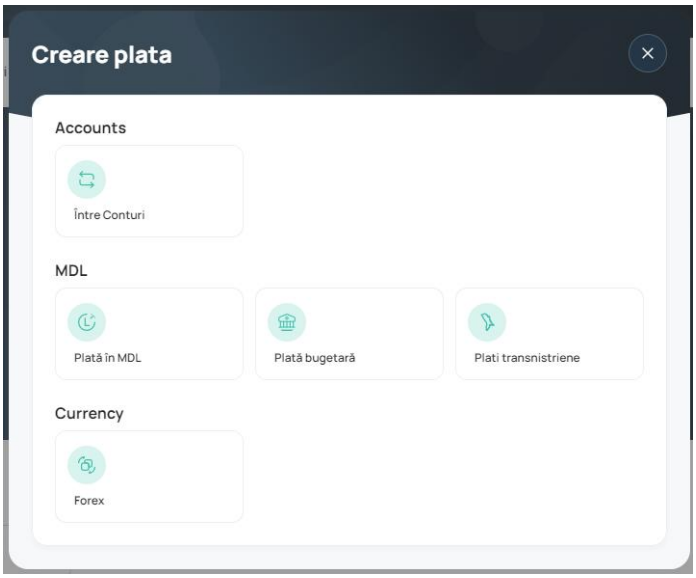
Opțiunea de schimb valutar permite clientului să cumpere sau să vândă valută străină pentru MDL sau să efectueze schimburi valutare între două valute străine.

Operațiunile introduse în sistem au starea de procesare de *semnare* – în care utilizatorul a folosit procedura de semnare digitală pentru a verifica și semna plata. Doar în urma procedurii de semnare, schimbul valutar poate fi procesat de către bancă.

Acces

Selecția opțiunii Forex determină afișarea formularului de introducere de schimb valutar.

Această opțiune se poate accesa prin opțiunile de „Creare Plată”:

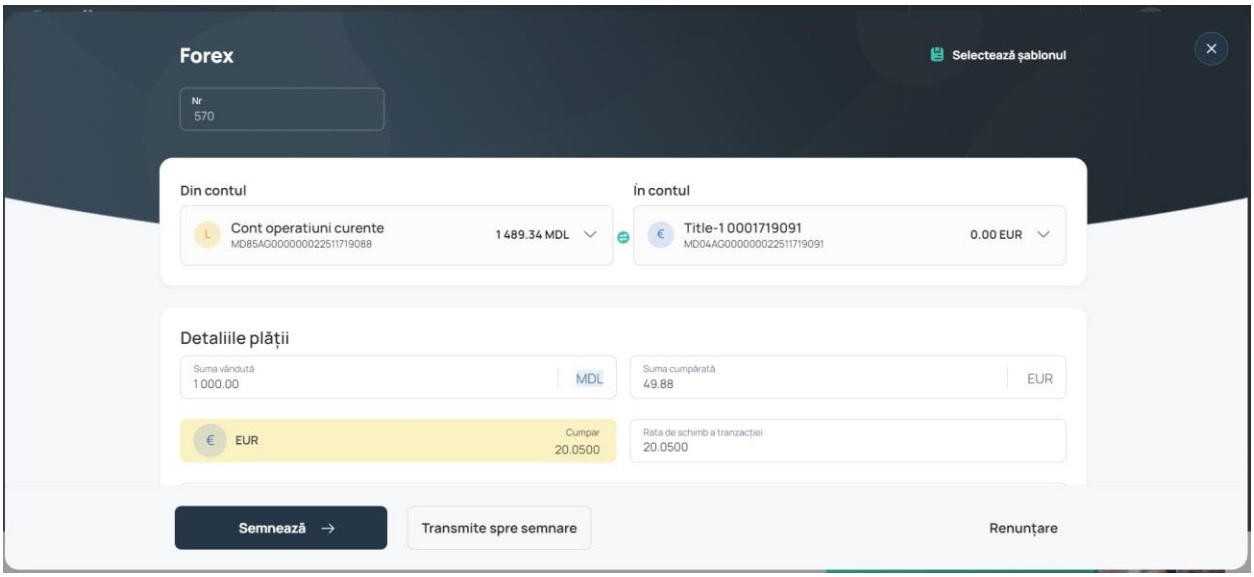


Care este afișată prin două căi posibile de acces:

Meniu principal □ Creare Plată

Meniu principal □ Portofoliu □ Conturi □ [selectare cont] □ Creare Plată

Câmpuri ecran



Semnificația câmpurilor este următoarea:

- **Număr document** – este generat automat dintr-o secvență însă poate fi modificat de utilizator, dacă acesta optează pentru acest lucru.
- **Din contul** * – se va selecta din lista contul din care se vinde suma dorită, utilizatorul având posibilitatea de a alege inclusiv conturile de card.
- **În contul** * – contul în care se va cumpăra suma respectivă în valuta în care se face schimbul valutar, utilizatorul având posibilitatea de a alege inclusiv conturile de card.
- **Suma vândută** – suma în valuta care se vinde; utilizatorul poate completa această sumă și suma cumpărată se completează automat conform ratei de schimb a tranzacției.
- **Suma cumpărată** – suma în valută care se cumpără; utilizatorul poate completa această sumă și suma vândută se completează automat conform ratei de schimb a tranzacției.
- **Rata de schimb a tranzacției** – este completată automat conform cursurilor operaționale ale băncii, dar poate fi schimbată de către client în limita unor marje acceptabile de către bancă. Un mesaj de avertizare este afișat în condițiile în care cursul solicitat nu poate fi executat de către bancă.



- **Detaliile plății** – câmp explicativ.

Acțiuni ecran

În cadrul ecranului este disponibilă selectarea unui șablon.



- **Semnează** – sistemul aplică o serie de validări pentru a asigura corectitudinea informațiilor și posibilitatea ca schimbul valutar să fie efectuat fără erori de procesare. Validările se aplică la obligativitatea de completare a anumitor câmpuri, respectiv la conținutul lor. Navigarea continuă către un ecran care permite vizualizarea schimbului valutar și semnarea acestuia.
- **Transmite spre semnare** - sistemul aplică o serie de validări pentru a asigura corectitudinea informațiilor și posibilitatea ca schimbul valutar să fie efectuat fără erori de procesare. Validările se aplică la obligativitatea de completare a anumitor câmpuri, respectiv la conținutul lor. Schimbul valutar este salvat și este disponibil pentru a fi vizualizat în secțiunea Plăți de semnat din cadrul paginii principale.

Dacă operațiunea este incorectă, sistemul afișează un mesaj de eroare și așteaptă corectarea informației din câmpul indicat, respectiv completarea informației în câmpul care lipsește.

În cazul în care schimbul valutar este corect, detaliile operațiunii sunt afișate într-un ecran de confirmare în care utilizatorul poate să reia editarea sau să semneze operațiunea.

- **Renunțare** – opțiune ce permite utilizatorului să renunțe la informațiile deja completate și să revină în pagina principală.

Acțiuni ecran semnare schimb valutar

În cazul în care se apelează Semnarea schimbului valutar, este afișat un ecran care reia în regim de vizualizare detaliile operațiunii și care permite utilizatorului fie semnarea schimbului valutar, fie reluarea editării acestuia.



Negociere valutară (Negociere Forex)

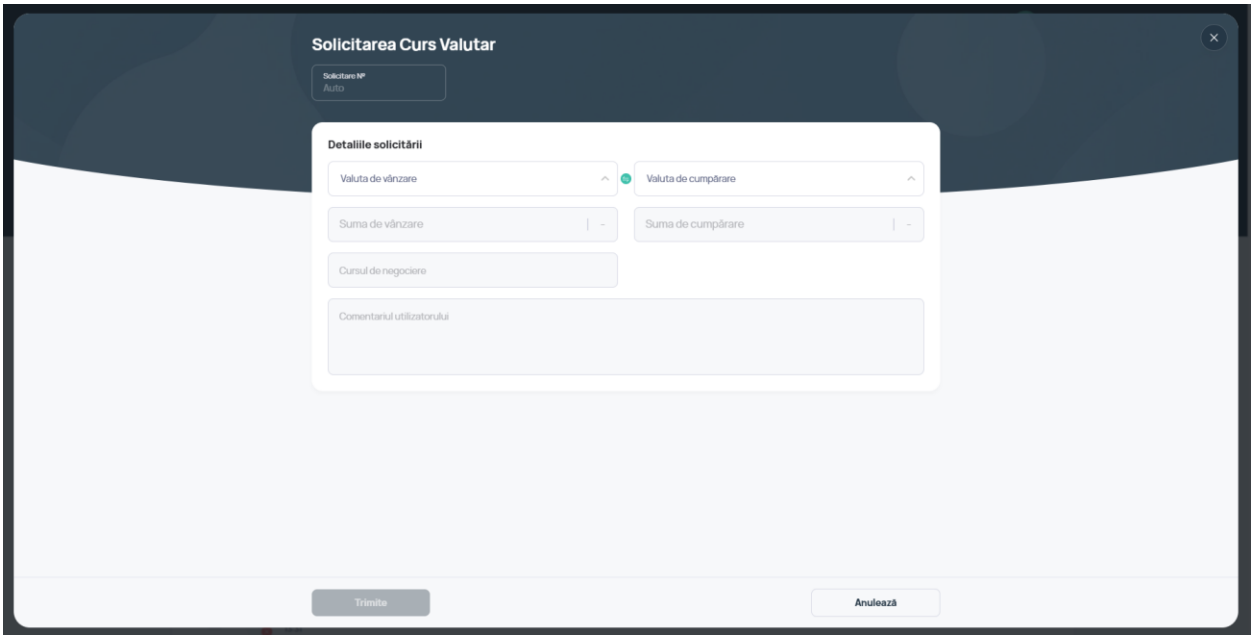
Funcție

Opțiunea de negociere schimb valutar permit clientului să solicite băncii un curs valutar preferențial, diferit de cursul oficial afișat în sistem. Clientul poate iniția negocierea selectând moneda și suma dorită. Banca va analiza cererea și poate aproba un curs personalizat, în funcție de condițiile interne. Funcționalitatea oferă flexibilitate clienților care doresc să obțină un curs mai avantajos pentru tranzacțiile valutare, în cadrul regulilor și limitelor stabilite.

Acces

Meniul principal Negociere valutară

Câmpuri ecran



Semnificația câmpurilor este următoarea:

- **Solictare Nº** – este generat automat dintr-o secvență.
- **Valuta de vânzare** – valuta pe care clientul intenționează să o vândă și pentru care solicită negocierea cursului de schimb.
- **Valuta de cumpărare** – valuta pe care clientul intenționează să o cumpere în cadrul operațiunii de schimb negociat.
- **Suma de vânzare** – valoarea exprimată în valuta de tranzacționare de vânzare, pentru care clientul solicită negocierea cursului.
- **Suma de cumpărare** – valoarea estimată sau rezultată în valuta de tranzacționare de cumpărare, corespunzătoare sumei negociate.
- **Cursul negociat** – cursul de schimb pe care clientul îl solicită băncii pentru operațiunea de schimb negociat, diferit de cursul standard afișat.
- **Comentariul utilizatorului** – câmp explicativ.

Acțiuni ecran

- **Trimite** – opțiune ce permite utilizatorului să transmită informațiile completate către bancă pentru procesare.
- **Anulează** – opțiune ce permite utilizatorului să renunțe la informațiile deja completate și să revină în pagina principală.

În cazul în care solicitarea a fost transmisă de utilizator, acesta revine la meniul principal, unde poate consulta informații privind statutul solicitării/ solicitărilor.



Plăți de semnat

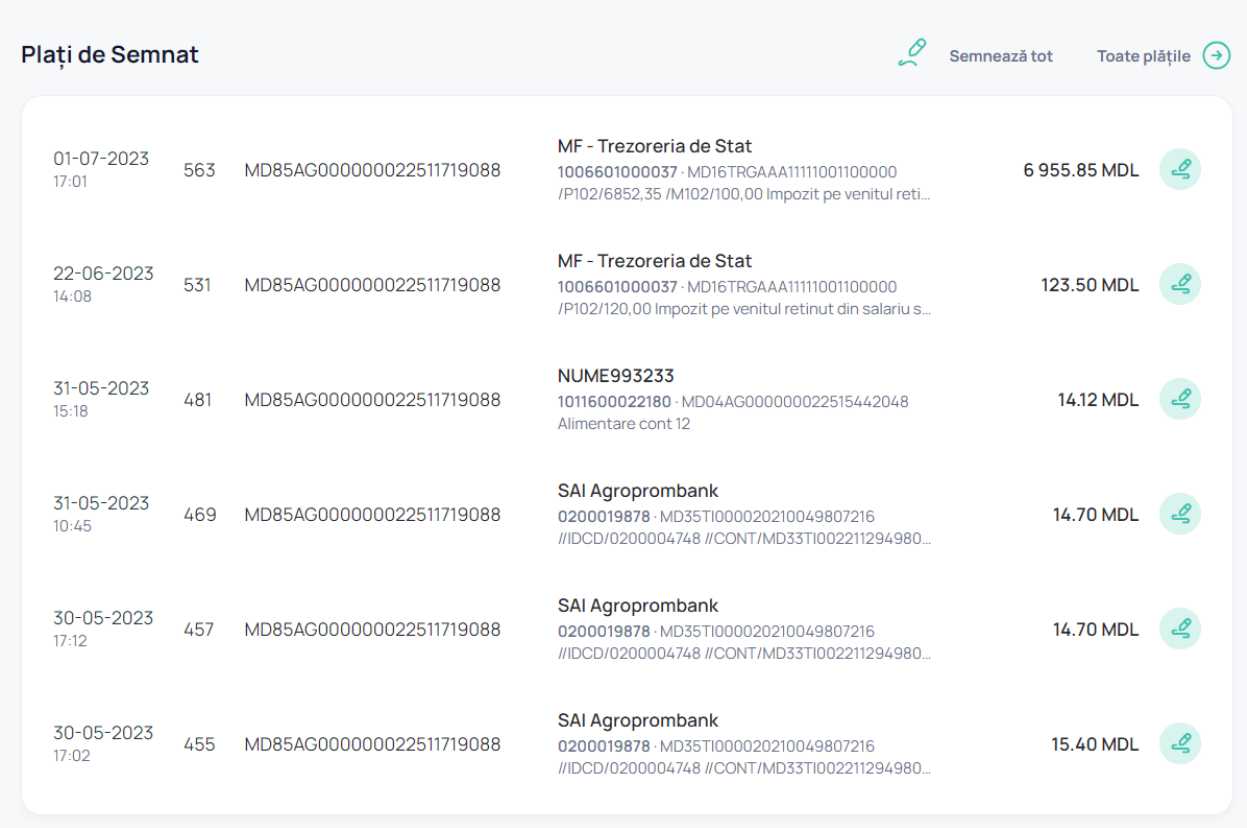
Funcție

Operațiunile inițiate de client în sistem și care nu au parcurs procedura de semnare conform regulilor de semnare stabilite pentru fiecare modul (prima semnătură și a doua semnătură), sunt disponibile pentru vizualizare și operare în panoul Plăți de semnat afișat în Portofoliu.

Acces

- Portofoliu – panou dedicat Plăți de semnat;
- Acces contextual pe butonul „Semnează în tabelul Plăți” – Istoric pentru plățile care au status „De semnat” (Autorizare I si Autorizare II);

Câmpuri ecran

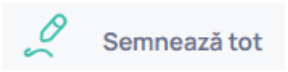


Este prezentată o listă cu cele mai recente șase plăți care așteaptă semnarea.

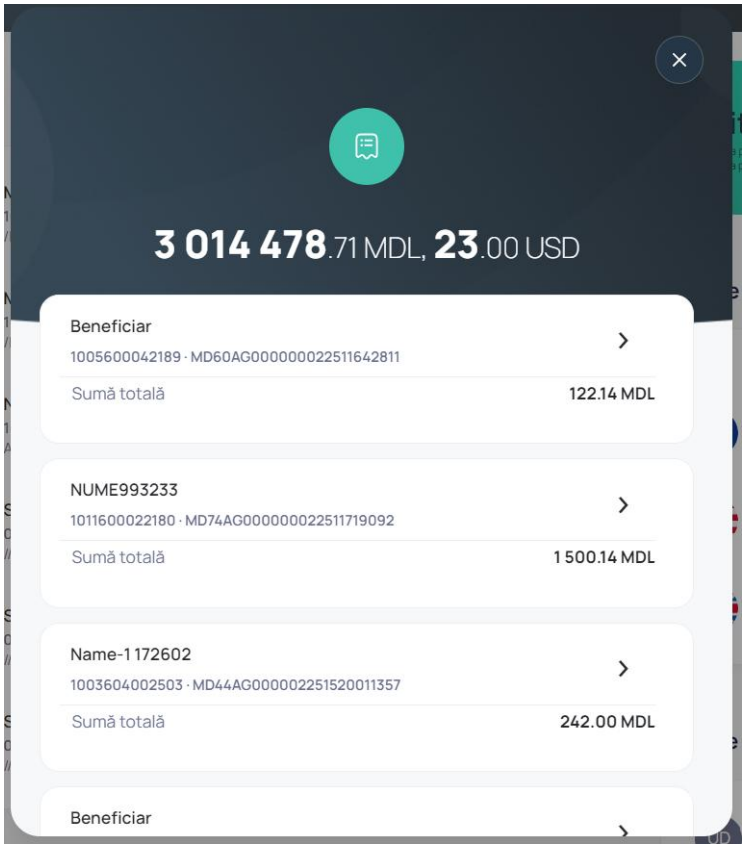
Acțiuni ecran

Sunt disponibile următoarele acțiuni:

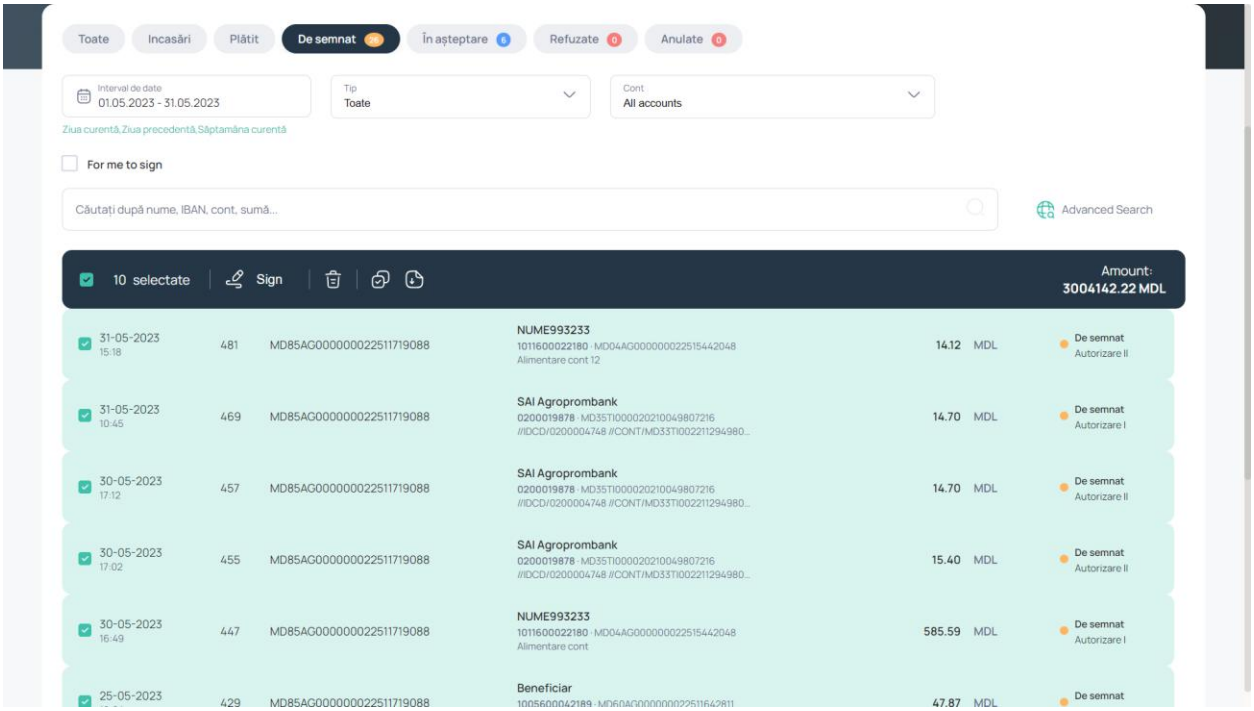
- Semnează tot;
- Semnează la fiecare plată;
- Navigare în Plăți Istoric cu filtrarea pe statusul „De semnat”.

Selectarea 

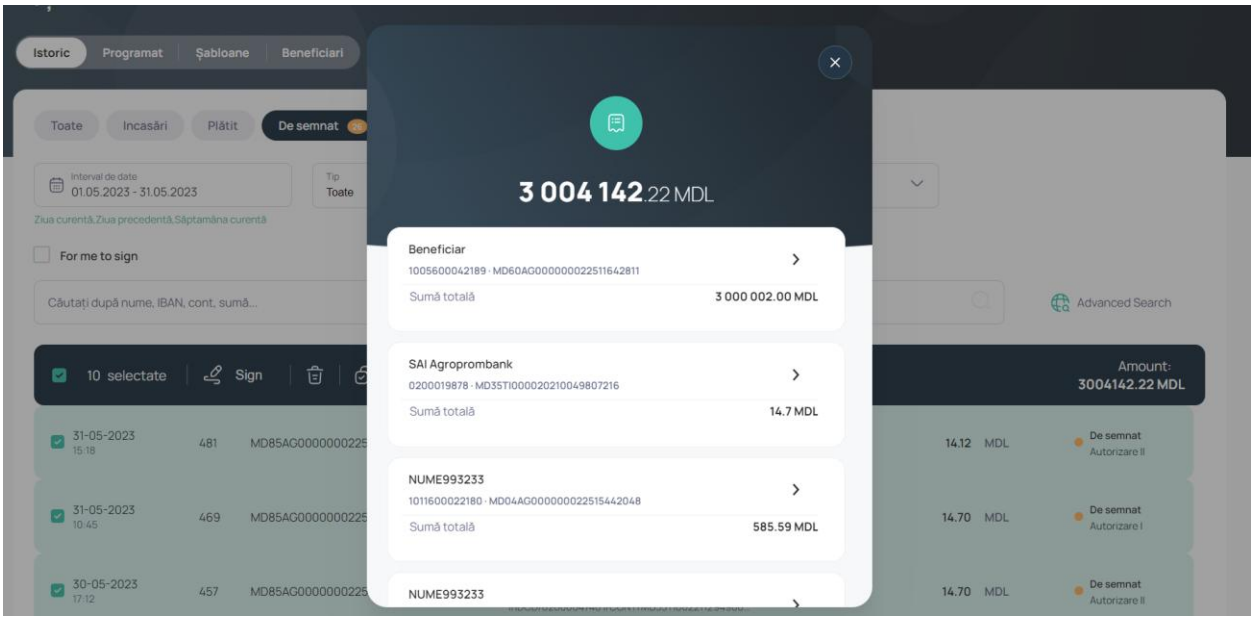
apelează informațiile pentru întregul set de operațiuni în așteptarea semnării și afișează totalul acestora și fiecare în parte: beneficiar și suma. Utilizatorul poate vizualiza detaliile fiecărei operațiuni prin selectarea butonului ›.



Tabelul cu plățile care așteaptă semnarea se obține în meniul Plăți -> Istoric selectând status De semnat.



Selecția multiplă și apăsarea butonului **Semnare** afișează totalul plăților, detaliile fiecărui beneficiar și suma plății.



Profilul de semnare a operațiunilor alocat unui utilizator în relația cu clientul subscris

Utilizatorul subscris la un client poate fi înregistrat cu unul din următoarele profile:

Operator – un utilizator de acest tip poate iniția/șterge operațiuni dar nu le poate semna.

Autorizator – un utilizator de acest tip poate semna/șterge operațiuni dar nu poate iniția operațiuni.

Operator sau Autorizator – un utilizator de acest tip poate iniția/șterge/semna operațiuni dar nu poate semna propriile operațiuni.

Operator și multi-Autorizator – un utilizator de acest tip poate iniția/șterge/semna operațiuni. Uzual, acest profil se asociază unor persoane cu drepturi speciale în cadrul companiei. În această situație, utilizatorul poate semna de mai multe ori o operațiune.

Operator și unic-Autorizator – un utilizator de acest tip poate iniția/șterge/semna operațiuni. În această situație, utilizatorul poate semna operațiunile introduse de el, dar poate aloca o singură semnătură pe operațiune.

Semnare într-un singur pas

În cazul în care este inițiată o semnătură pe o operațiune de către un utilizator cu profilul Operator și multi-Autorizator, aplicația permite efectuarea procedurii de semnare o singură dată, chiar dacă sunt obligatorii, spre exemplu, două semnături pe tranzacție. Astfel, deși marcată de două ori pe operațiune semnătura utilizatorului, acesta nu derulează decât o singură dată procedura de semnare. Pentru situații în care organizația permite semnarea multiplă de către aceeași persoană

a tranzacției, în aplicație experiența de semnare este una rapidă. Nu trebuie să repetați pașii de două ori.

Modul documente

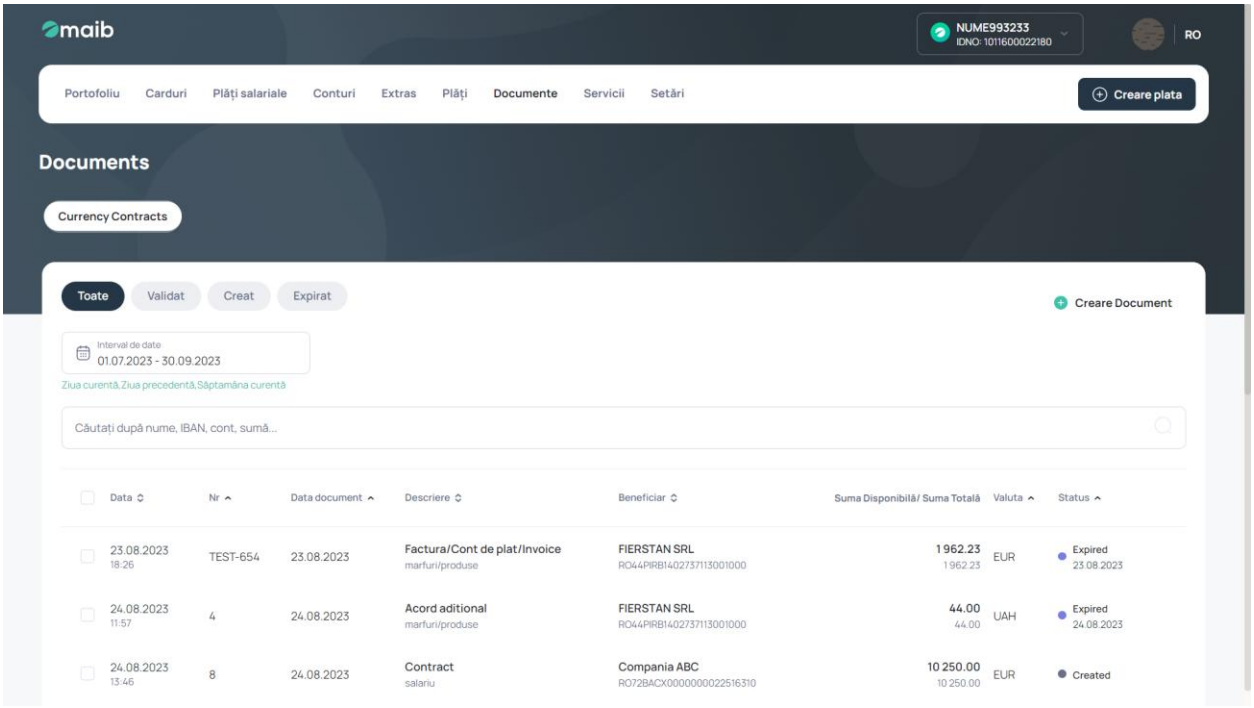
Funcție

Opțiunea Documente permite administrarea documentelor de suport pentru efectuarea plăților internaționale. Permite utilizatorului să adauge, să editeze sau să șteargă documente.
La momentul procesării unei plăți internaționale, este implementată o procedură automată care salvează informațiile asociate documentelor definite în momentul ordonării plății și detaliile beneficiarului plății, acestea fiind disponibile ulterior în modulul de Documente.

Modulul are implementată evidența sumelor de plată în valută străină efectuate sub fiecare document (inclusiv cu documentele adiționale) astfel încat fiecare document din mapă prezintă în orice moment suma disponibilă.

Acces

Meniul principal Documente Contracte valută straină



Câmpuri ecran

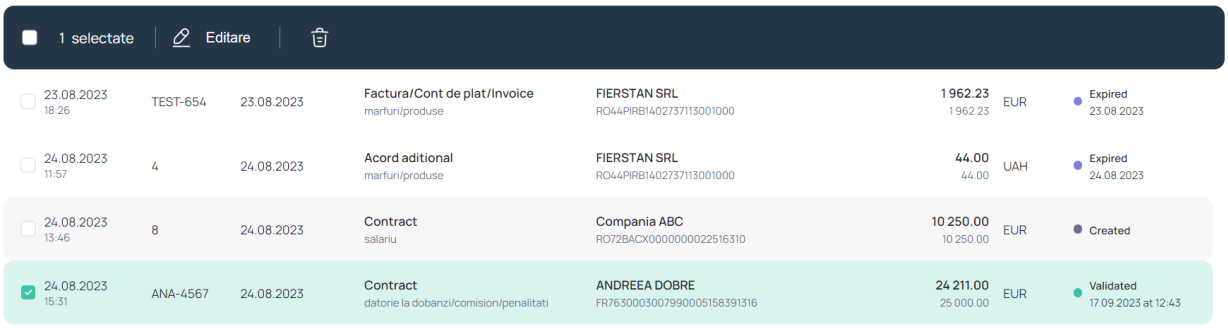
Interfața utilizator permite căutarea în mapa de documente după următoarele criterii:

- Data documentului;
- Starea documentului:

- Creat;
- Validat;
- Expirat.

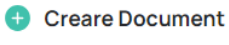
Există definite criterii de căutare pentru lista de documente, data documentului și/ sau starea acestuia.

Lista oferă posibilitatea de selecție a unui rând și afișarea unui meniu contextual.



Meniul contextual permite editarea sau ștergerea înregistrării selectate.

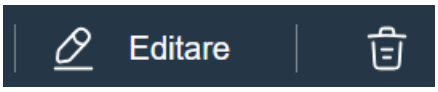
La selecție multiplă se pot șterge mai multe documente deodată.

Adăugarea unui nou document este posibilă la acționarea butonului: 

.

Acțiuni ecran

Editare document – buton dedicat;

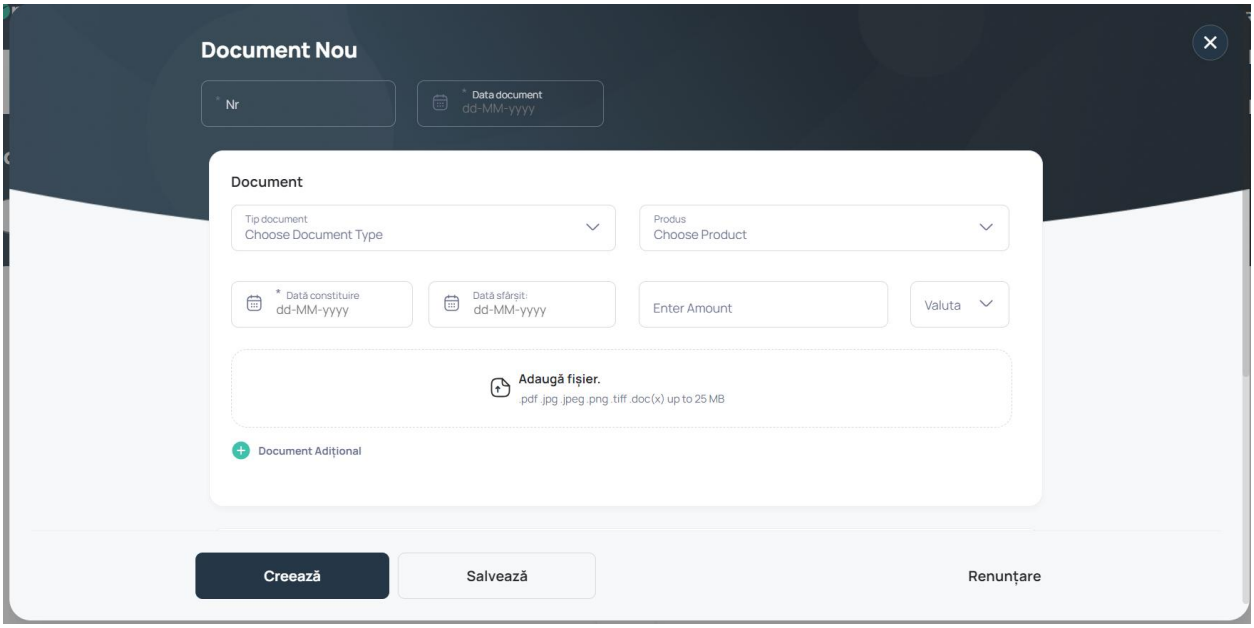


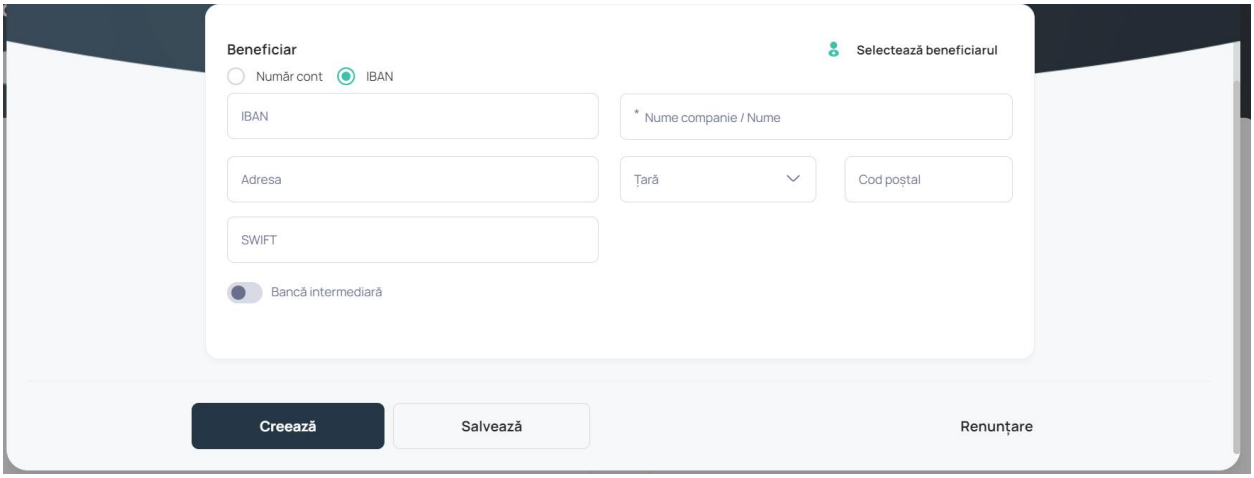
Ștergere document – selecție buton Ștergere;

Creare document – navigare către definirea unui nou document. O dată creat, acesta este validat la utilizarea cu succes pentru o plată internațională.

Câmpuri document nou

Interfața de definire a unui document nou:





Semnificația câmpurilor este următoarea:

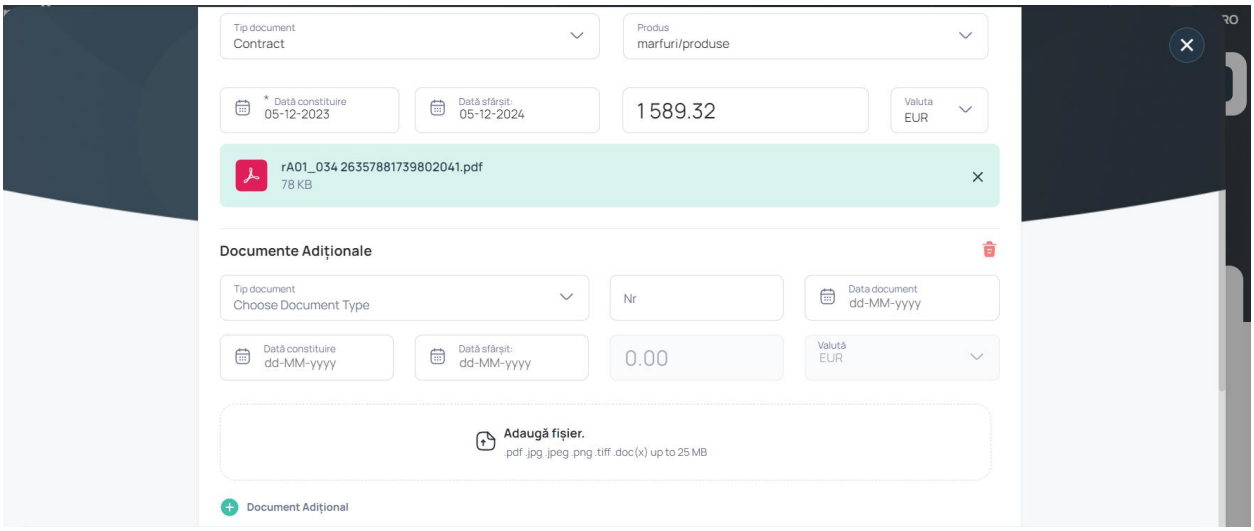
- **Număr document** – este obligatoriu de completat;
- **Data document** - trebuie completată o dată anterioară datei curente;
- **Tip document** – disponibil din nomenclator (lista de valori);
- **Produs** – disponibil din nomenclator (lista de valori);
- **Data constituire** – data de început valabilitate;
- **Data sfârșit** – data de valabilitate – nu este obligatorie;
- **Suma documentului;**
- **Valuta**;

- **Fișierul propriu-zis** – se încarcă cu drag and drop sau cu browse din structura de fișiere a calculatorului – limita mărimii fișierului este afișată.

Date Beneficiar:

- Număr de cont/ IBAN – selecție dacă beneficiarul are cod IBAN sau un număr de cont;
- Nume companie/ nume – denumirea beneficiarului;
- Adresa;
- Țara;
- Cod poștal;
- Cod SWIFT banca beneficiar;
- Banca intermediară.

În afară de documentul principal, se poate adăuga unul sau mai multe documente adiționale.



Semnificația câmpurilor este următoarea:

- Tip document – este obligatoriu de completat;
- Număr document – este obligatoriu de completat;
- Data document;
- Data constituire;
- Data sfârșit;
- Suma documentului (nu este obligatorie);
- Valuta;

- Fișierul propriu zis – se încarcă cu drag and drop sau cu browse din structura de fișiere a calculatorului – limita mărimii fișierului este afișată.

Documentele validate sau create și încă în perioada de valabilitate sunt disponibile în interfața de preluare a unei plăți în valută străină, în lista de documente existente – pentru a putea fi utilizate ca documente justificative ale plăților internaționale.

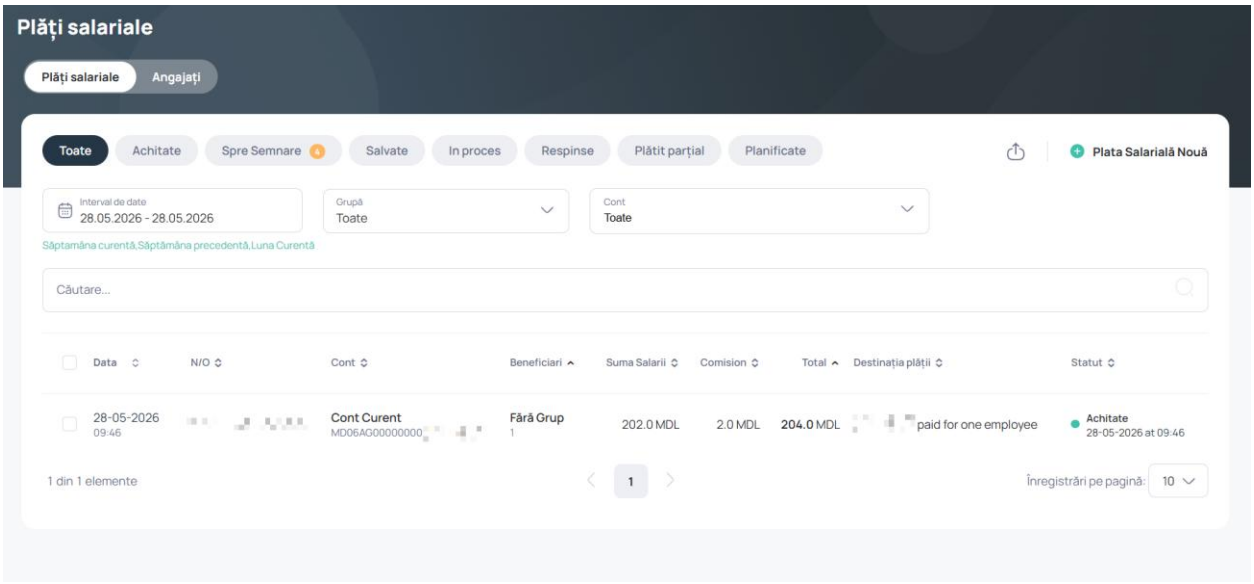
Plăți salariale

Funcție

Opțiunea „Plăți salariale” permite administrarea informațiilor legate de angajații companiei, cât și transmiterea către bancă a plăților salariale către angajați.
Permite utilizatorului să vizualizeze lista de angajați și să definească grupuri.
Permite introducerea unei noi plăți salariale, semnarea acesteia și transmiterea către bancă pentru procesare.

Acces

Meniu principal Proiect salarial Plăți salariale

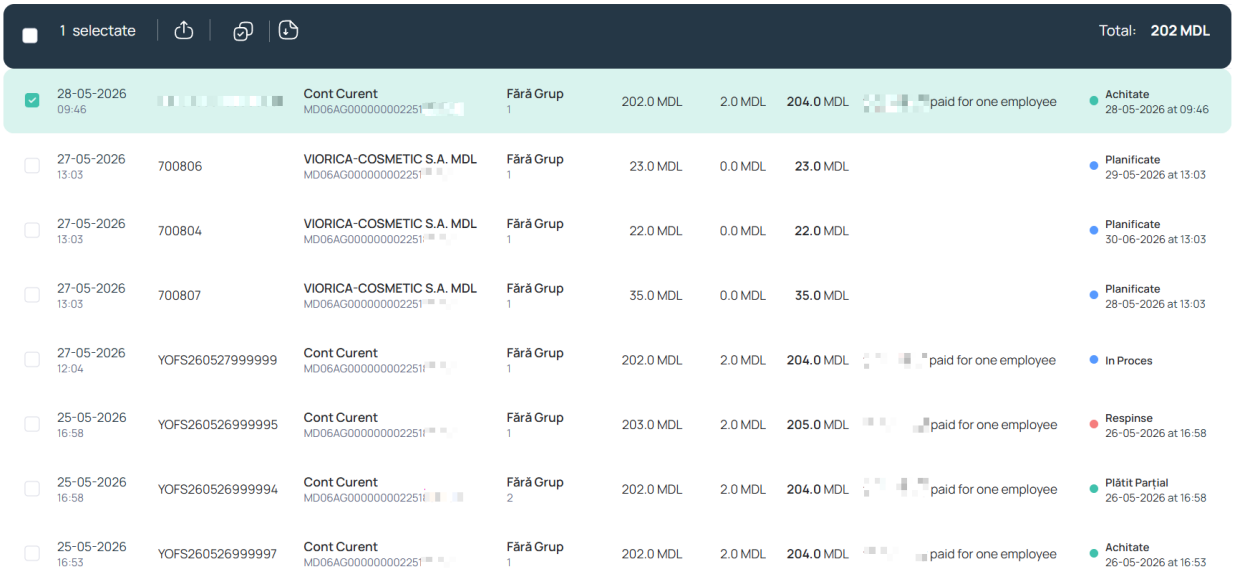


Câmpuri ecran

Interfața utilizator permite căutarea plăților salariale după următoarele criterii:

- Data plății;
- Beneficiarii;
- Contul din care s-a ordonat plata;
- Starea:
  - Achitate;
  - Spre semnare;
  - Salvate;
  - În proces;
  - Respinse;
  - Plătit parțial;
  - Planificate.

Lista oferă posibilitatea de selecție unei sau mai multor tranzacții și afișarea unui meniu cu acțiuni permise, în dependență de statutul tranzacției/tranzacțiilor .



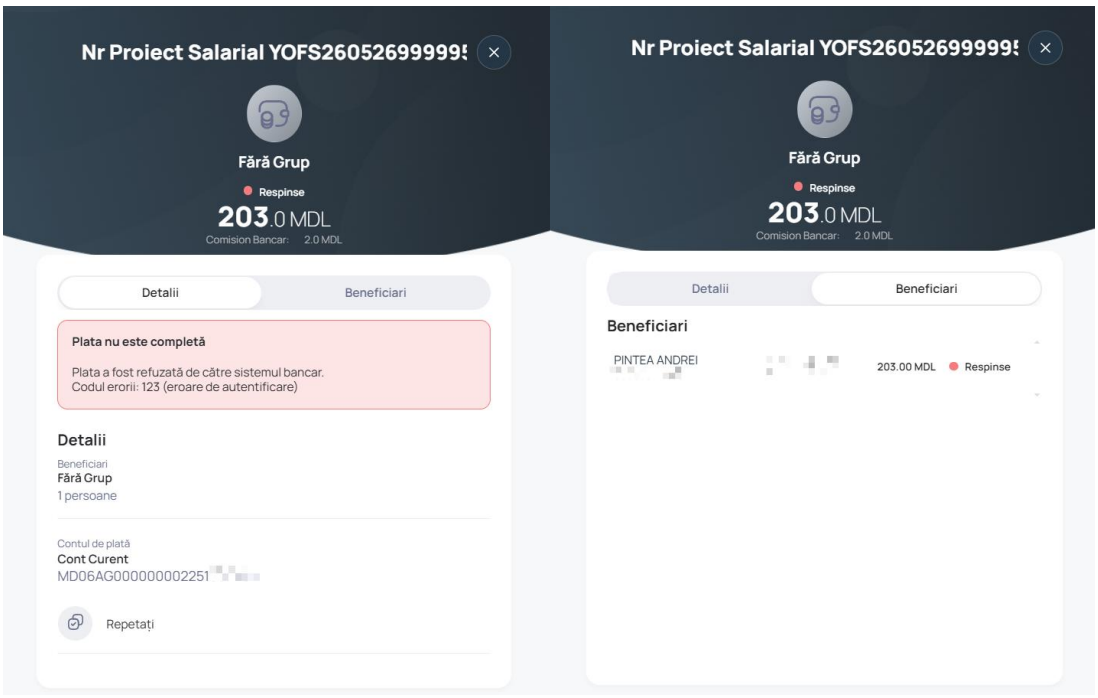
Acțiuni contextuale lista tranzacții

Tabelul cu lista plăților salariale oferă posibilitatea selectării unei singure plăți salariale sau a selecției multiple de plăți.

La efectuarea selecției, este afișat un meniu contextual care permite utilizatorului să acceseze acțiuni disponibile în funcție de caracteristicile plății sau ale plăților salariale selectate.

În cazul selecției multiple, utilizatorul poate descărca simultan informațiile aferente mai multor plăți salariale.

La selectarea unui rând din tabel, sunt afișate automat detaliile plății salariale corespunzătoare, precum și lista beneficiarilor asociați acesteia.

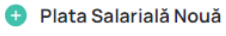


În secțiunea de detalii sunt afișate informații relevante privind statutul plății salariale, inclusiv în cazul plăților parțiale sau respinse.

Acțiuni ecran

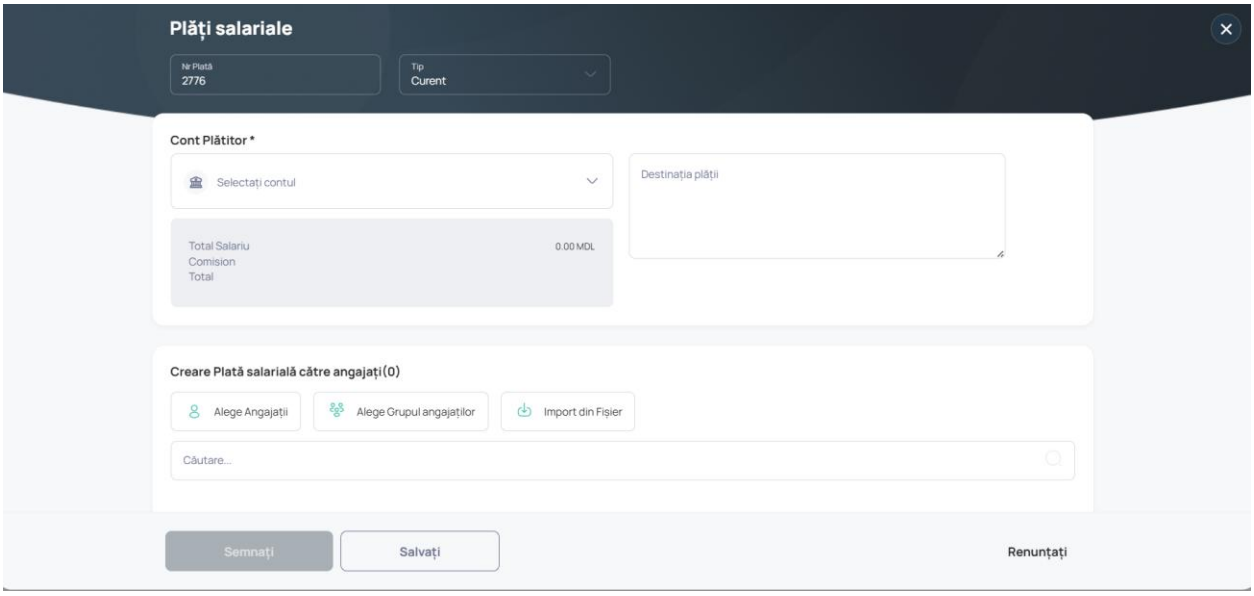
Interfața afișează butoane pentru acțiuni rapide care sunt corelate cu statutul plății salariale selectate.

- **Copiere**  – repetă plata salarială cu aceeași componență și valori ale sumelor transferate.
- **Descărcați**  – descarcă în forma xls componenta plății salariale.
- **Editare**  – dacă plata salarială nu a fost încă semnată.
- **Ștergere**  – dacă plata salarială nu a fost înca semnată.

O nouă plată salarială este posibilă la acționarea butonului: 

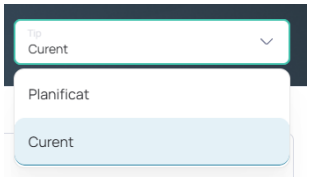
.

Câmpuri plată salarială nouă



Semnificația câmpurilor este următoarea:

- **Număr plată** – este obligatoriu de completat – se sugerează o valoare unică pentru client, dar poate fi editat.
- **Tipul plății** –se execut Curentă (la data aplicației) și Planificată**,** cu posibilitatea selectării unei date viitoare, inclusiv ultima zi a lunii următoare.

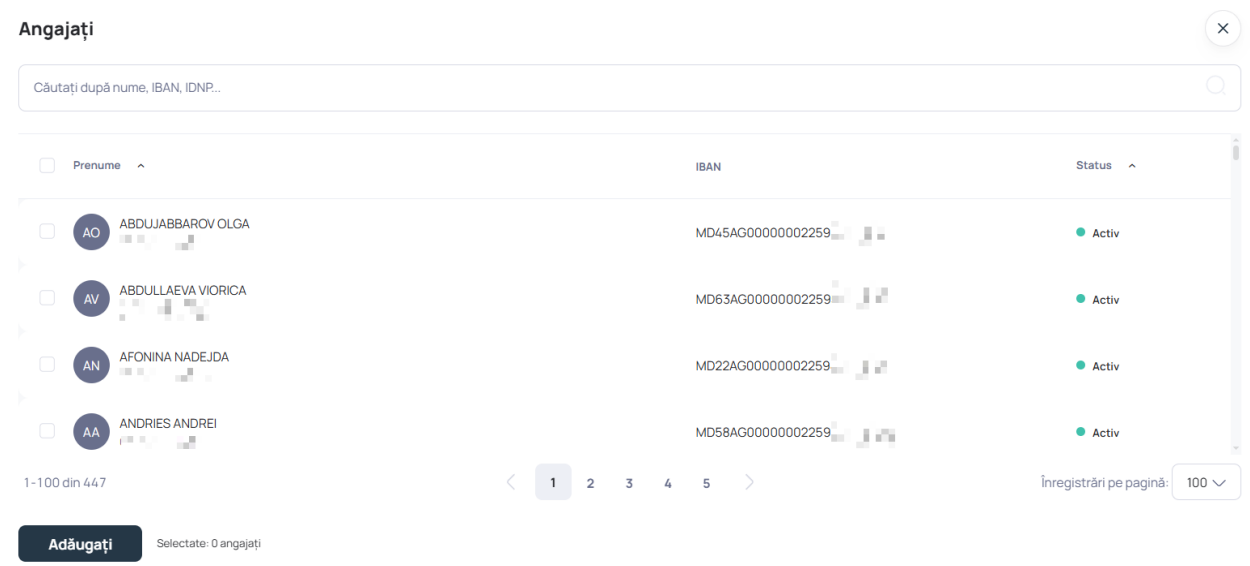


- **Cont plătitor** – se selectează din lista de valori contul din care se ordonă plata salarială.
- **Total salariu** – afișează valoarea totală a plății salariale introduse (suma salariilor).
- **Comision** – afișează valoarea comisionului aplicat de bancă pentru plata salarială curentă.
- **Total** – oferă valoarea totală care trebuie să fie disponibilă în contul plătitor.

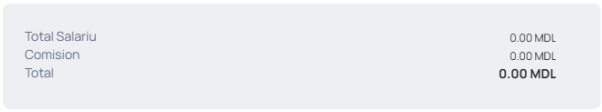
O plată salarială poate fi generată în următoarele modalități:

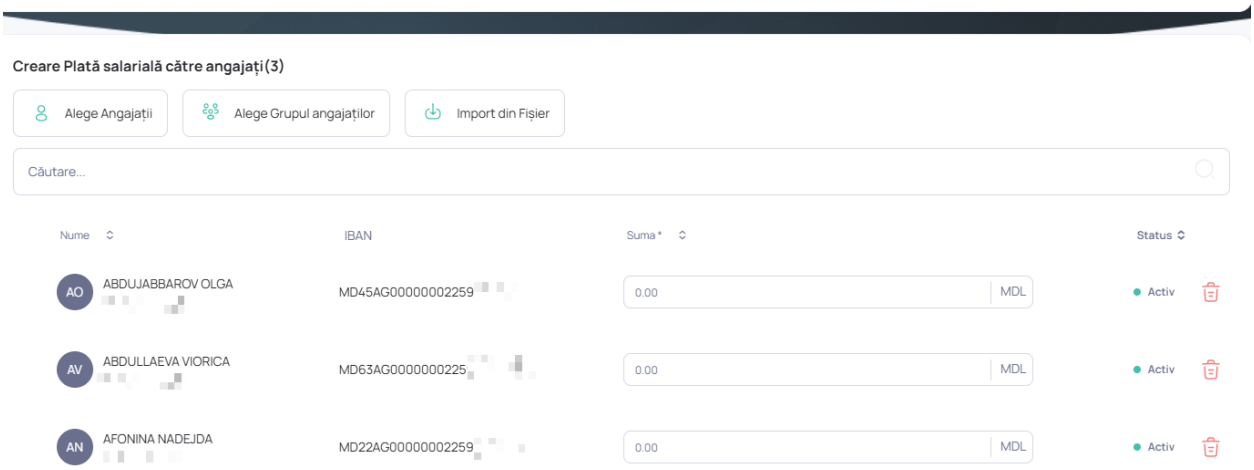
- **Alege angajați** – permite selecția unuia sau a mai multor angajați pentru care se face plata salarială.

Lista de salariați este afișată după cum urmează:

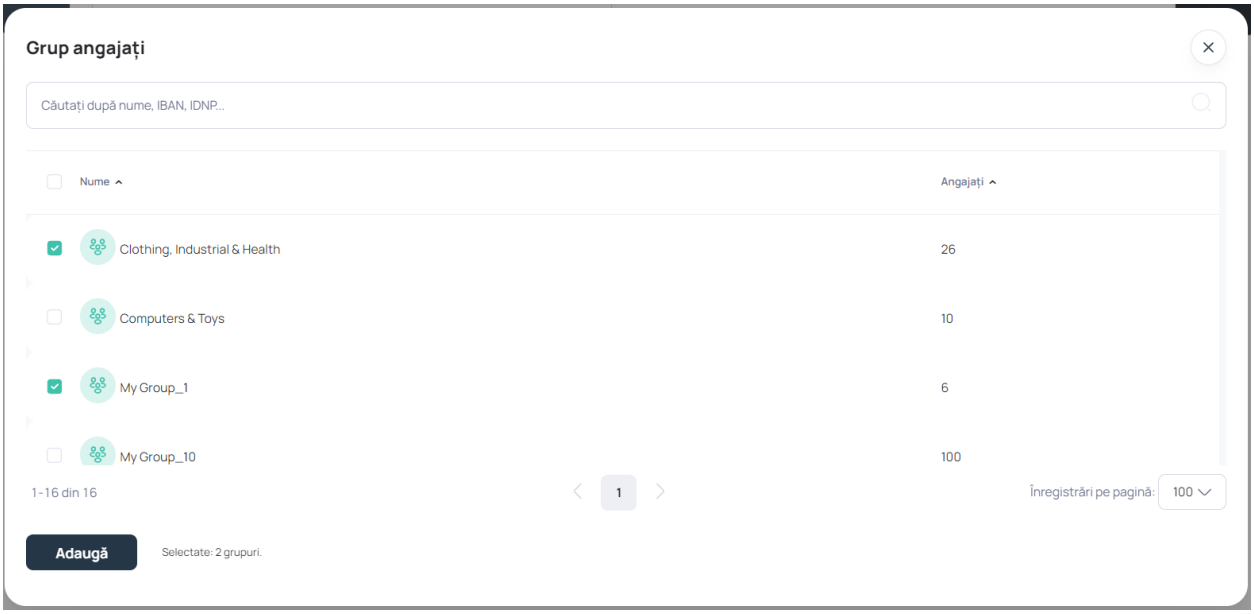


Utilizatorul poate să facă selecție simplă sau multiplă și poate face căutare după criteriul de nume/ prenume, IBAN, IDNP. În urma selecției angajaților, ecranul afișează lista acestora, sumele se completează manual, iar interfața arată detaliile angajaților, totalul plății salariale și comisionul.



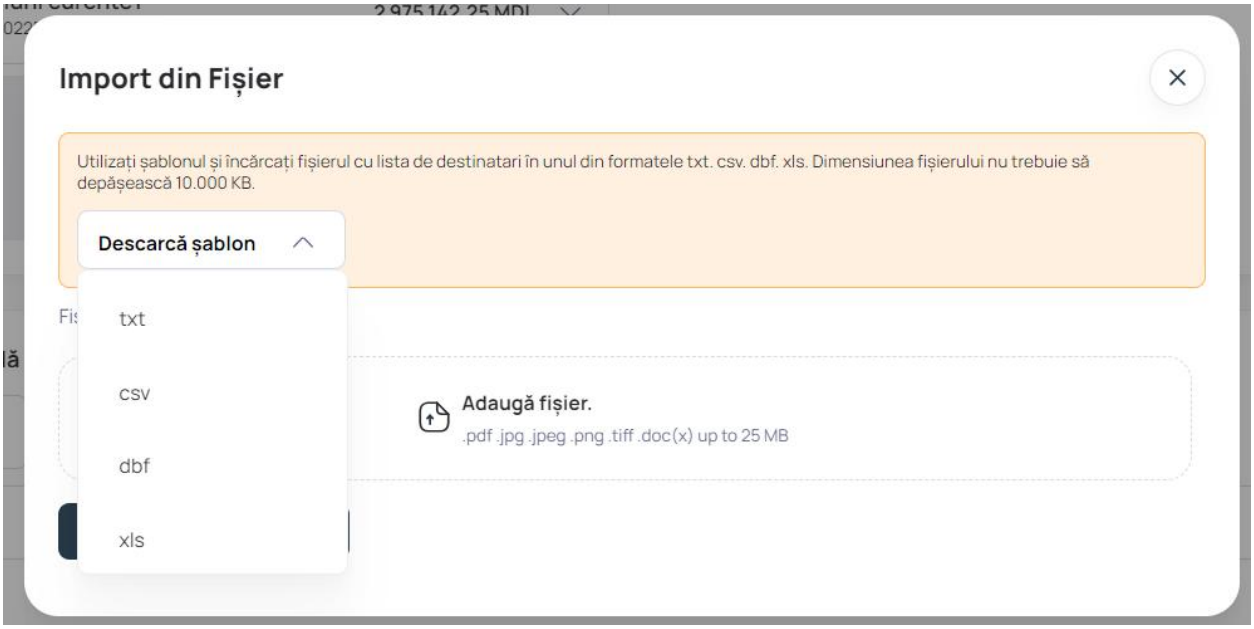


- **Alege grup angajați** – permite selecția unuia sau mai multor grupuri de angajați pentru care se face plata salarială.



Utilizatorul poate să facă selecție simplă sau multiplă și poate face căutare după denumirea grupului. În urma selecției grupurilor, ecranul afișează lista angajaților, sumele se completează manual, iar interfața arată detaliile angajaților, totalul plății salariale și comisionul.

- **Import din fișier** – permite încărcarea unui fișier pe baza căruia se face plata salarială.

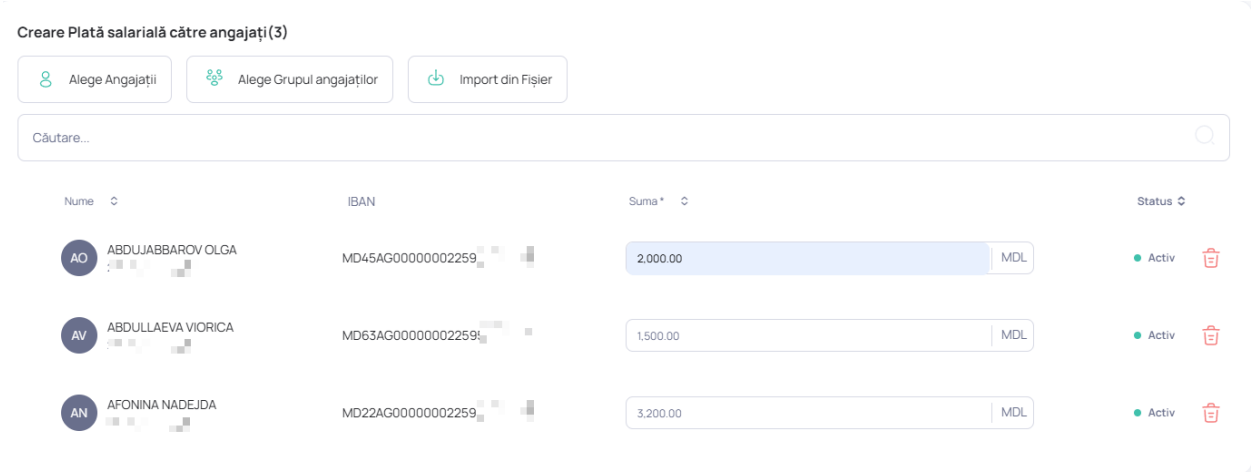


Interfața permite încărcarea fișierului de salarii și poate furniza și un șablon în formatele acceptate: TXT, CSV, DBF, XLS.



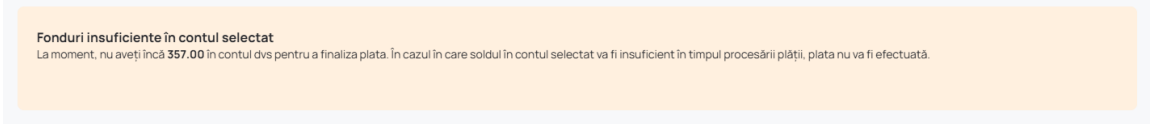
Fișierul se încarcă cu drag and drop sau cu browser din structura de fișiere a calculatorului.

În urma selectării **Citește document**, fișierul este procesat, iar în urma validării acestuia se afișează lista de salariați cu sumele aferente:

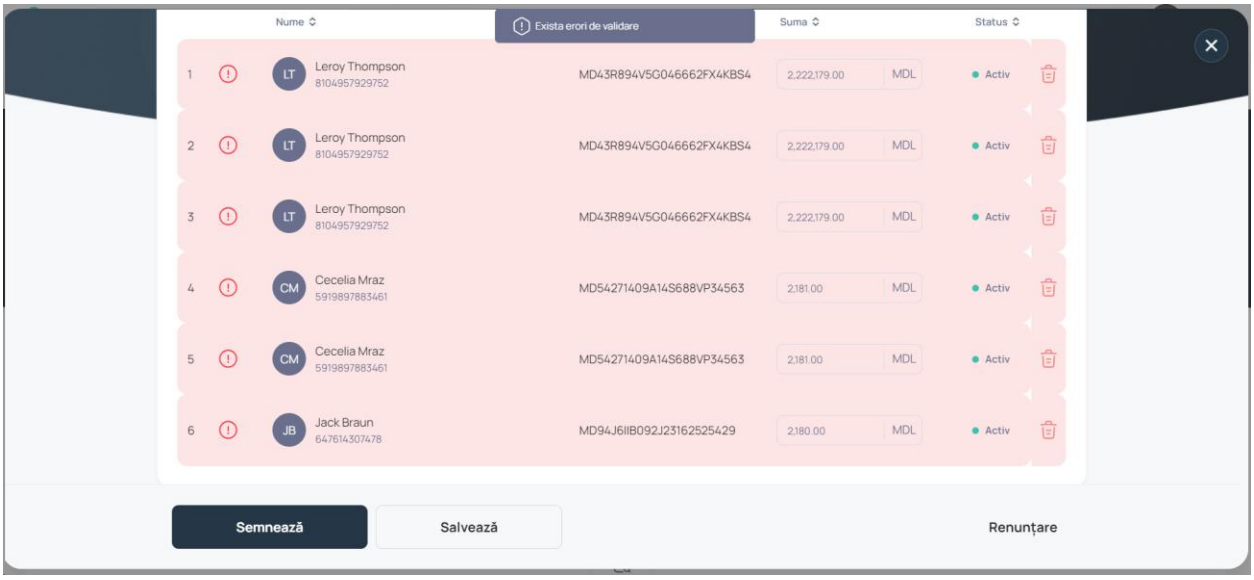


Utilizând se poate elimina câte o înregistrare din lista angajaților.

Interfața prezintă o avertizare în cazul în care disponibilul din contul plătitor nu acoperă suma totală a plății salariale.



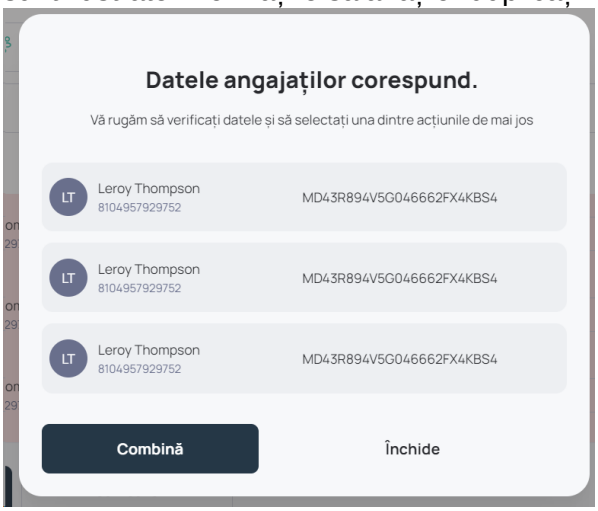
În situația în care există erori de validare după accesarea butonului **Semnează**, înregistrările care prezintă erori vor fi marcate cu roșu și va apărea mesajul de eroare „Există erori de validare” precum în interfața prezentată mai jos:



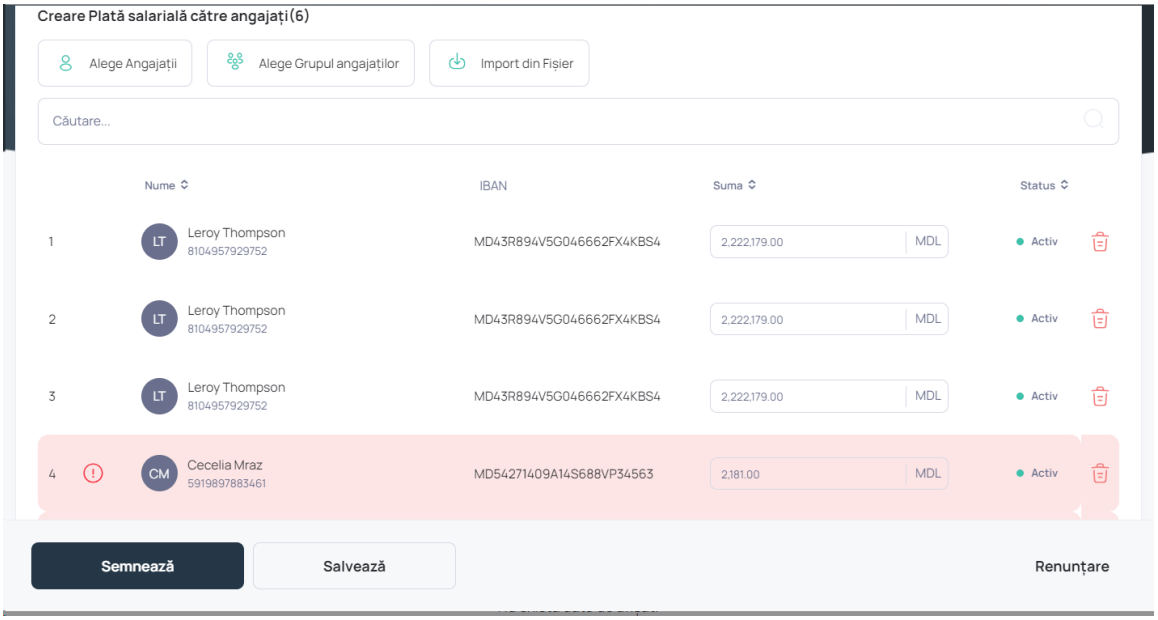
Pentru a corecta aceste erori, utilizatorul trebuie să selecteze înregistrarea din tabel marcată cu roșu, pentru a vedea eroarea de validare și respectiv, pentru a o corecta.

Tipuri de erori de validare:

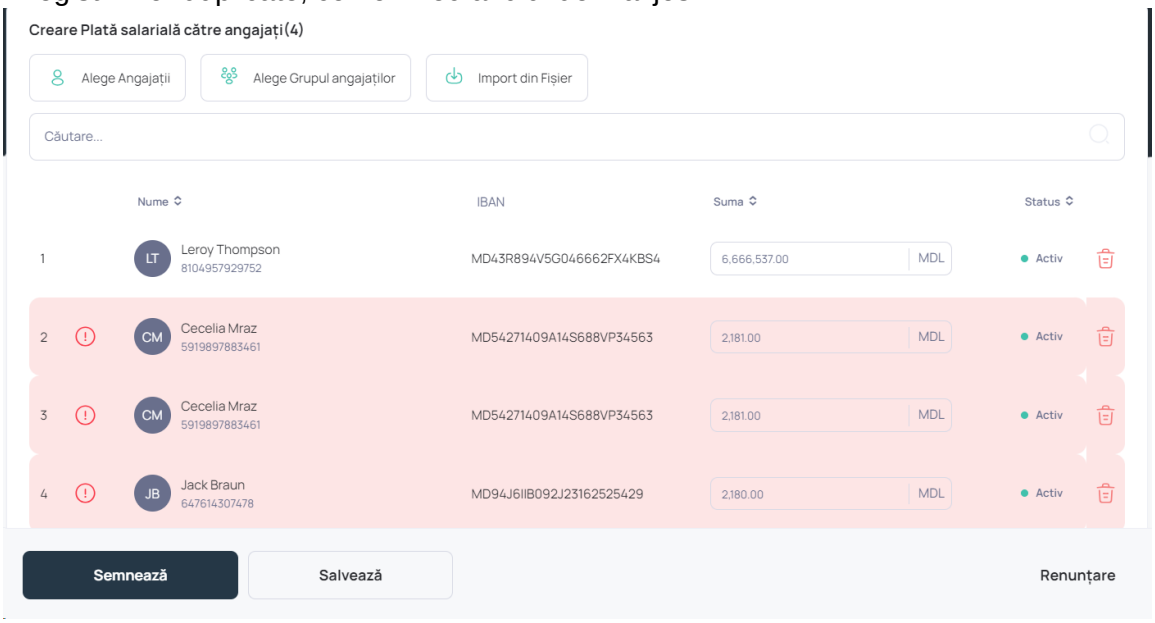
- ***Angajați duplicați*:**
  În situația în care datele angajaților corespund va fi prezentat ecranul de mai jos unde sunt ilustrate informațiile salariaților duplicați.



  Dacă utilizatorul decide să continue procesul de plată salarială cu angajați duplicați, atunci el trebuie să apese pe butonul **Închide**, astfel încât erorile de validare pe înregistrările respective vor dispărea, conform interfeței de mai jos:



În cazul în care se dorește corectarea acestora prin combinarea tuturor angajaților duplicați într-o singură înregistrare, atunci trebuie accesat butonul **Combină**. În urma acestui proces, este prezentat un singur angajat căruia i se atribuie suma aferentă înregistrărilor duplicate, conform ecranului de mai jos:



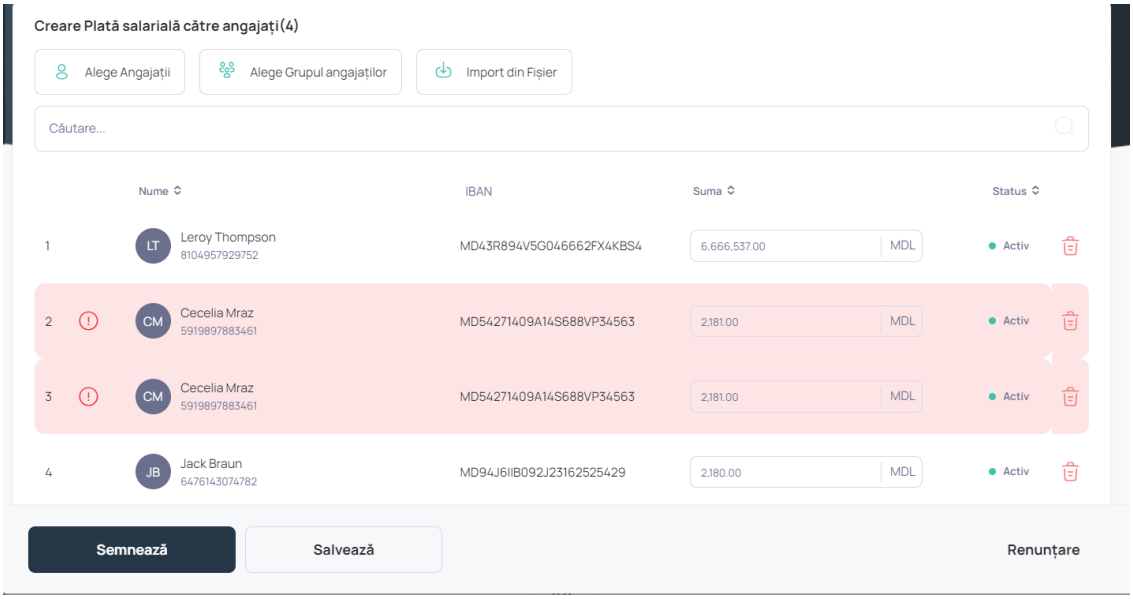
- ***Date incorecte privind angajații*:**
  În situația în care datele angajaților sunt incorecte va fi prezentat ecranul de mai jos unde sunt ilustrate informațiile salariaților respectivi.



Dacă utilizatorul dorește să amâne corecția acestuia trebuie să apese pe butonul **Închide**. În cazul în care dorește să corecteze această eroare, trebuie să apese pe butonul **Editare**, ulterior afișându-se ecranul care permite modificarea informațiilor, cum ar fi: prenume, nume, IDNP sau IBAN.



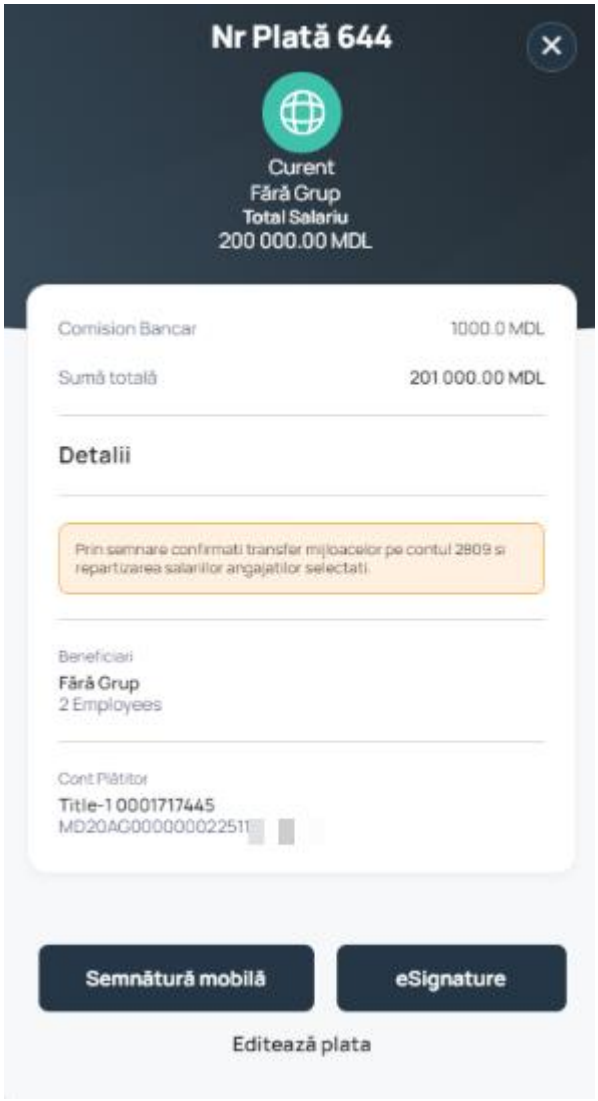
După corecție se apasă butonul **Salvează**, iar lista este actualizată cu noile modificări, conform interfeței de mai jos:



Dacă este modificat IDNP care corespunde unui alt angajat, atunci lista este actualizată cu angajatul care corespunde IDNP-ului introdus.

Acțiuni ecran semnare plată

În cazul în care se apelează Semnarea plății, este afișat un ecran care reia în regim de vizualizare detaliile plății și care permite utilizatorului fie semnarea plății salariale, fie reluarea editării acesteia.
În situația în care nu există erori de validare după accesarea butonului **Semnează** sau erorile de validare au fost soluționate, se realizează navigarea către un ecran care permite vizualizarea detaliilor pentru a demara procesul de semnătură, conform interfeței de mai jos:

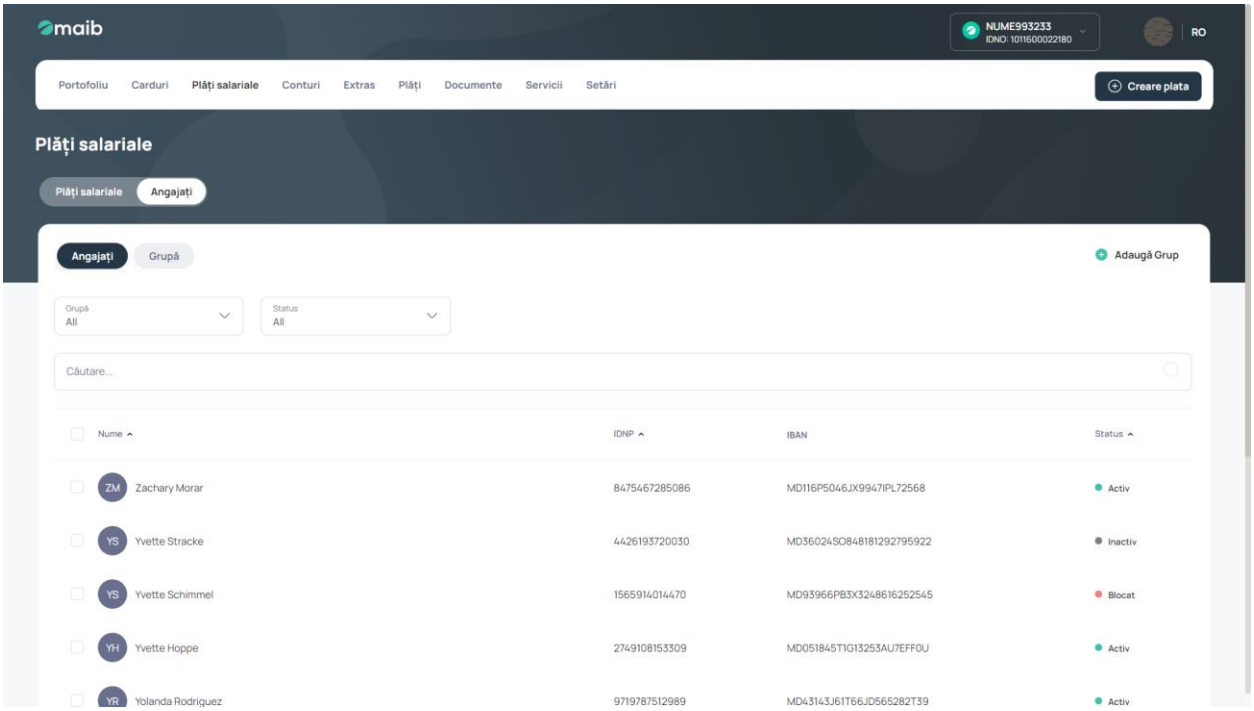


În situația în care datele furnizate sunt corecte, atunci se poate realiza procesul de semnare fie prin **Semnătură mobilă**, fie prin **eSignature**.

Dacă se dorește editarea plății salariale pentru a modifica anumite detalii atunci se poate apăsa pe butonul **Editează plata**, astfel încât utilizatorul este reîntors în pagina anterioară.

Angajați

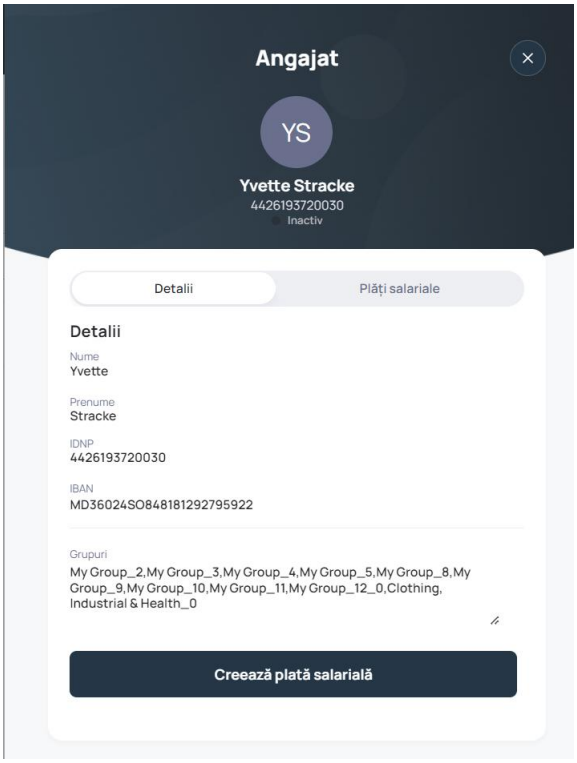
Este prezentată în interfață lista angajaților.



Lista permite filtrarea după criteriile:

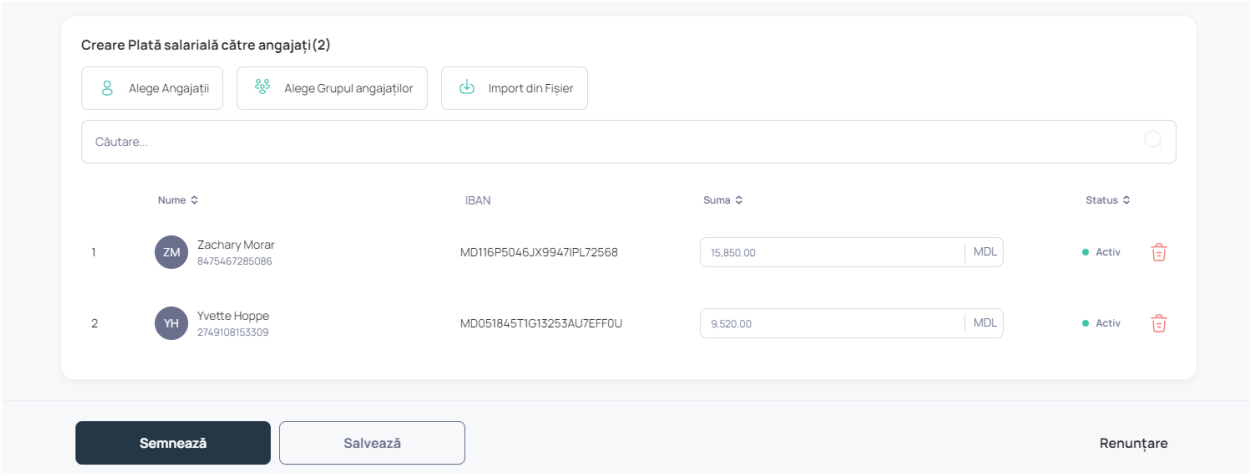
- **Grupă** – dacă angajatul face parte dintr-o anumită grupă.
- **Status** – status angajat: activ, inactiv, blocat.

Selecția unui angajat afișează detaliile acestuia, apartenența la grupuri și istoric plăți efectuate:



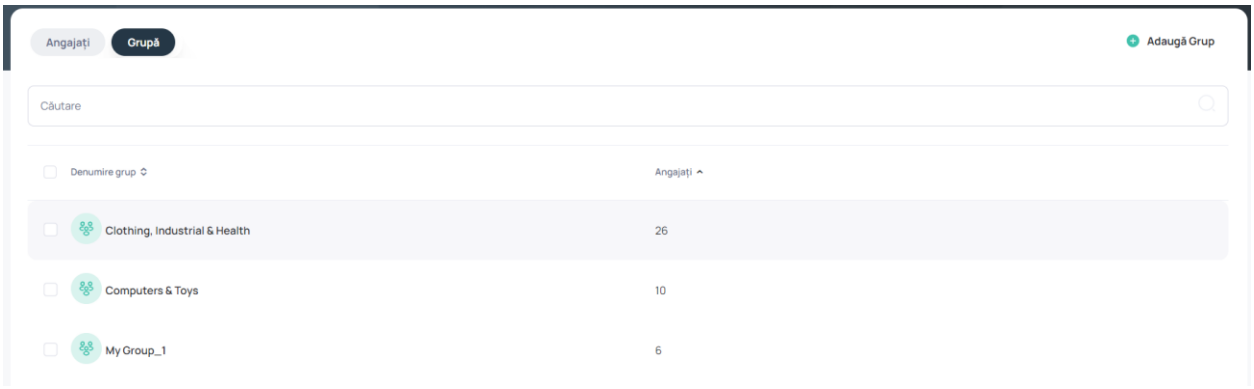
Selecția simplă, sau multiplă în tabelul de angajați a check-box-ului, se afișează un meniu contextual pentru generarea rapidă a unei plăți salariale către angajații selectați:





Angajați – Grupă

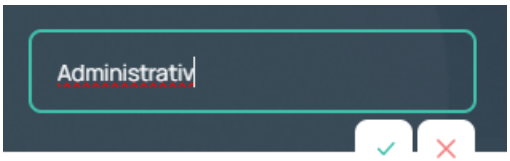
Sunt afișate grupurile de salariați deja definite.



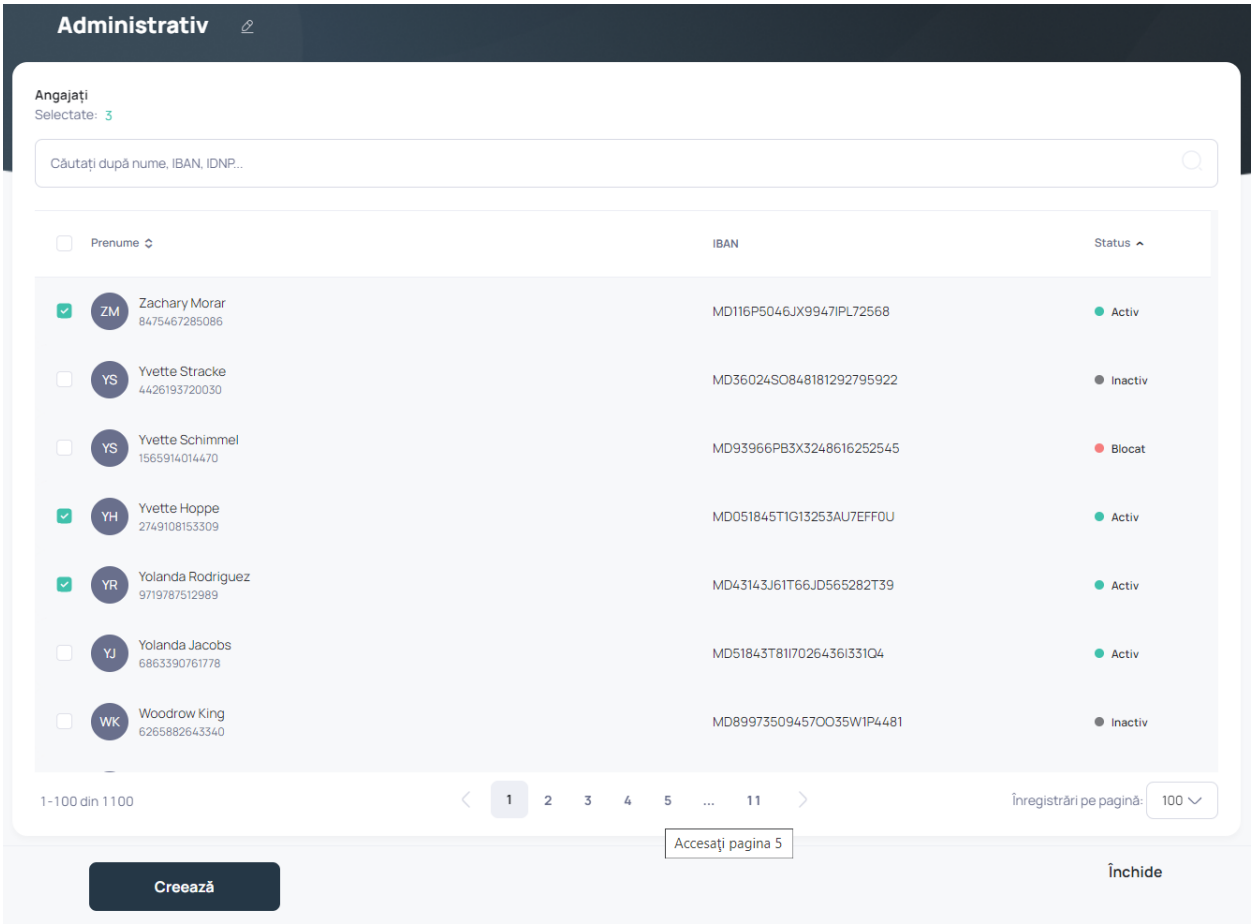
Se poate adăuga un grup nou:



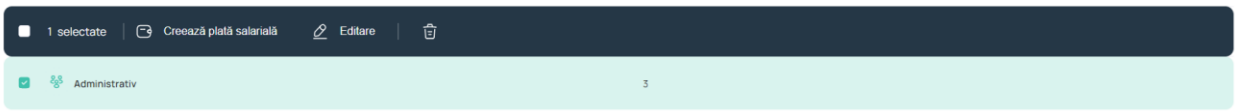
Se poate edita denumirea grupului:



Și se selectează componenta acestuia:



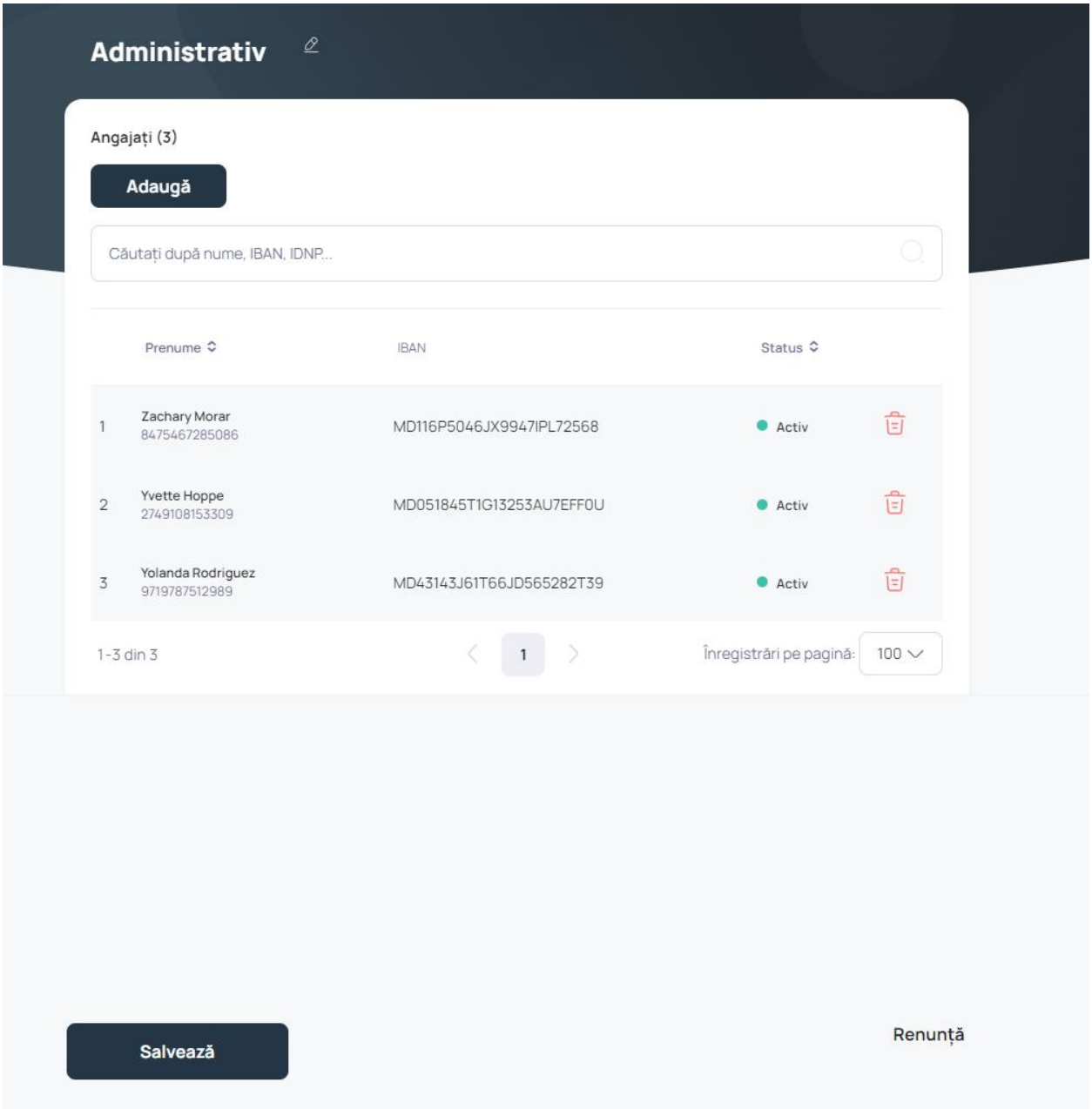
În lista de grupuri este disponibil un meniu contextual care apare la selecția unui rând și care permite:



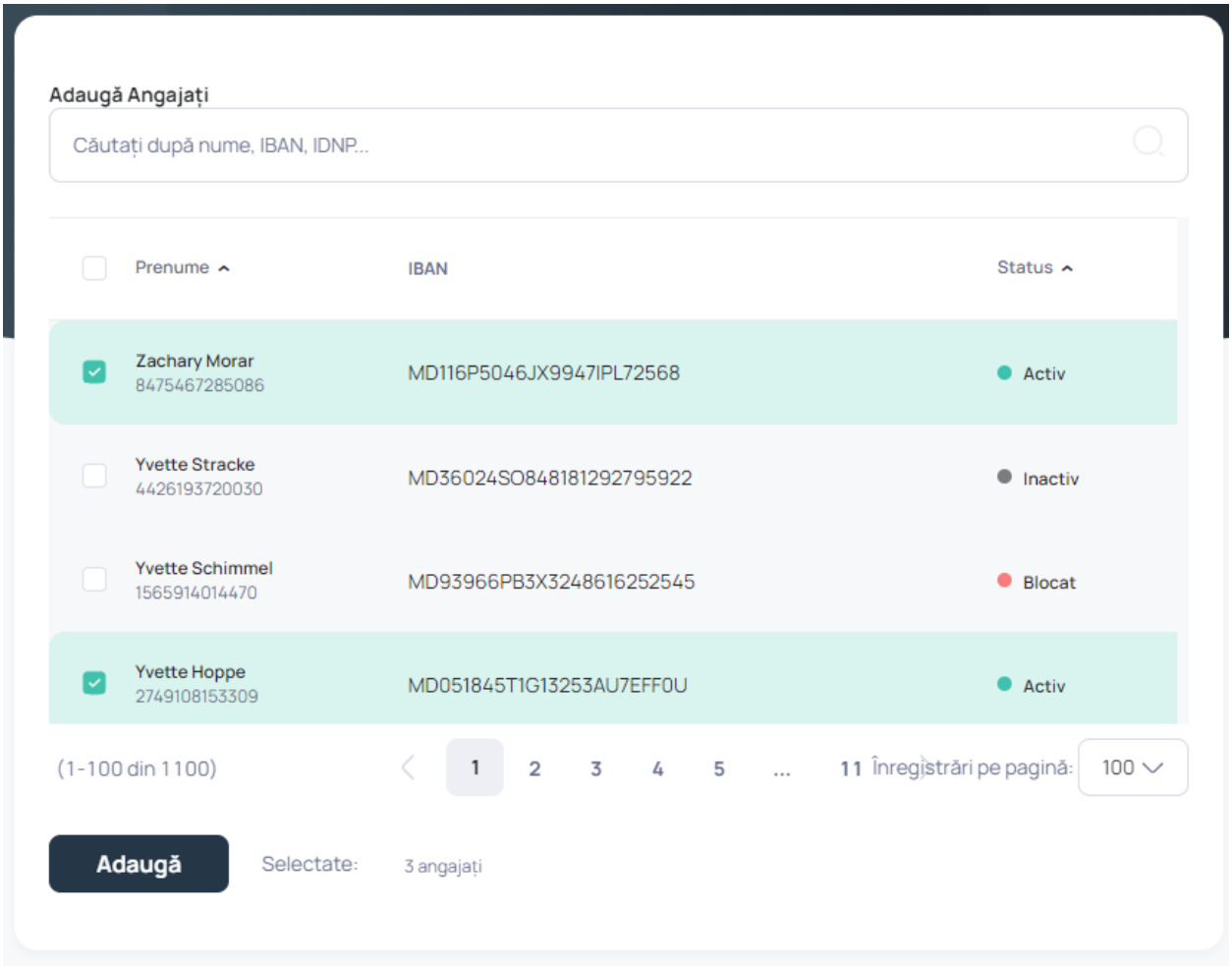
- **Creează plată salarială** – determină precompletarea unei noi plăți salariale bazata pe angajații care aparțin grupurilor selectate.
- **Editare** – se poate edita componenta grupului sau denumirea acestuia.
- **Ștergere** – se poate șterge grupul.

Selecția multiplă în tabel permite Creare plată salarială pe baza unor multiple grupuri și ștergere multiplă de grupuri.

În cazul editării unui grup, este afișată componenta curentă a acestuia și posibilitatea de a aloca mai mulți angajați din listă:



La selecție **Adaugă**, în lista de angajați afișată, cei care sunt deja definiți în grupul curent apar pre-selectați:

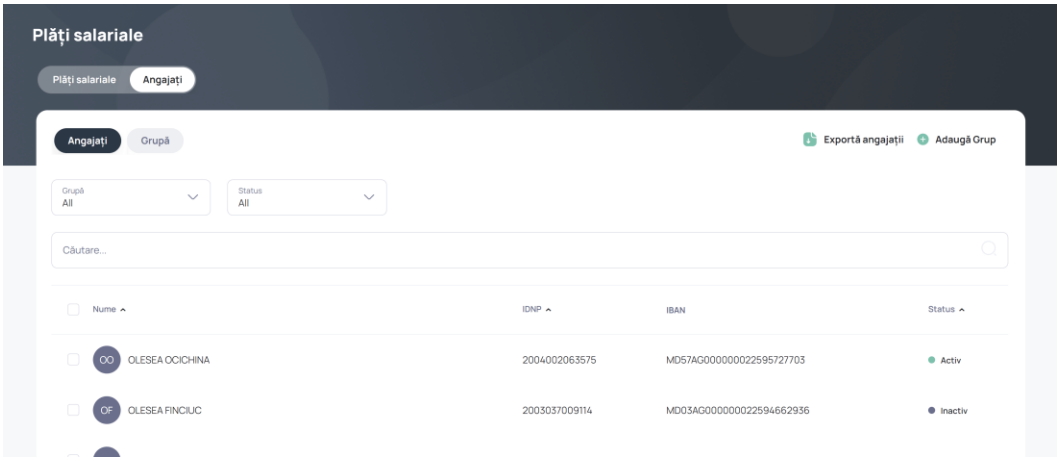


Export informații legate de plăți salariale

O serie de informații legate de plățile salariale pot fi expuse către utilizator pentru descărcare în format Excel. Acestea sunt prezentate mai jos.

Lista angajați

Permite utilizatorilor de a descărca o listă completă a angajaților companiei într-un format accesibil, care oferă posibilitatea de a monitoriza, gestiona și actualiza datele angajaților companiei.



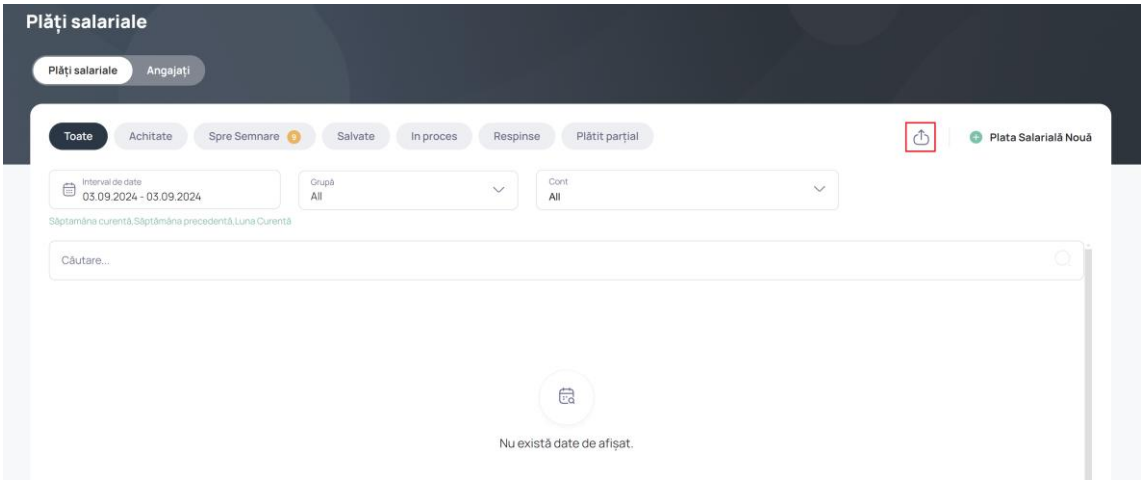
Pentru descărcarea listei de angajați se va apasă butonul „Exportă angajații”.

Exemplu de document generat:

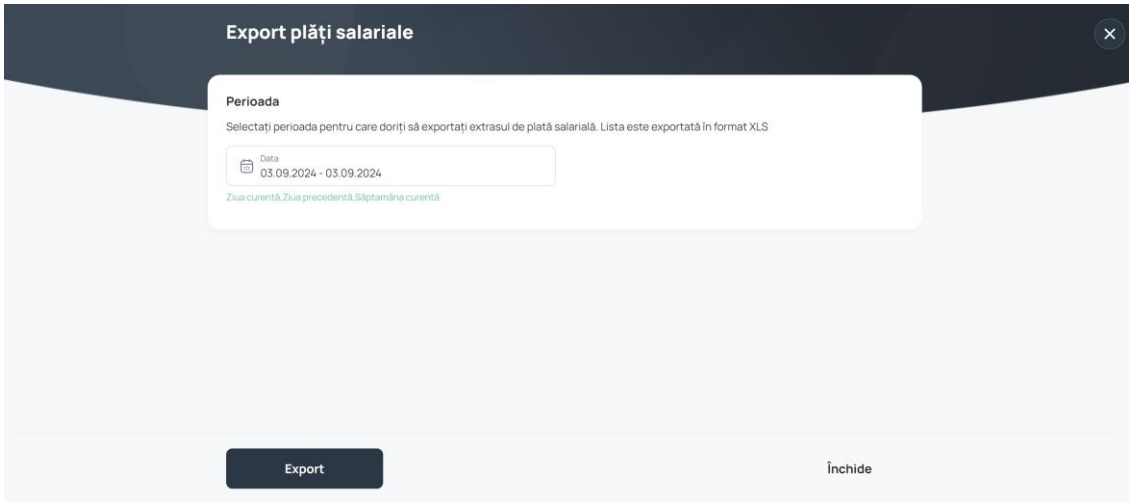
	A	B	C	D	E
1	Nume	Prenume	IDNP	IBAN	Suma Salariu, MDL
2	LIUDMILA	PRODAN	2004046013608	MD28AG000000022594248587	
3	ION	TURTUREANU	0971612379405	MD98AG000000022595249143	
4	OLESEA	OCICHINA	2004002063575	MD57AG000000022595727703	
5	ALEXANDR	VOLOSINOVSCHI	2005030018076	MD10AG000000022592820777	
6	ANASTASIA	GHECEANU	2004500337949	MD80AG000000022595897427	
7	DIONIS	CEBAN	2004034110258	MD03AG000000022594662936	
8					

Lista tranzacții

Permite utilizatorilor de a descărca istoricul tranzacțiilor salariale pentru o anumită perioadă.



Pentru descărcarea listei de tranzacții se va apăsa butonul evidențiat în imaginea de mai sus.

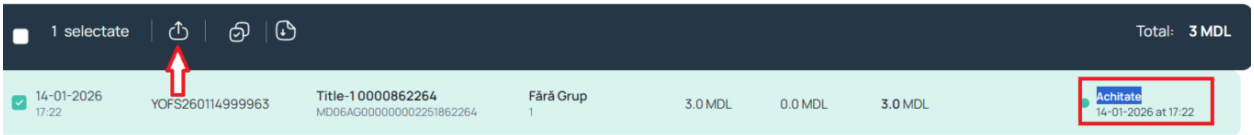


Exemplu de document generat:

	A	B	C	D	E	F
1	Nume	Prenume	IDNP	IBAN	Suma Salariu, MD	Data tranzactie
2	PONOMARIOV	NATALIA	0962111043922	MD07AG0000000022595906986	20000.00	1/25/2024
3	Given.Names 2	Family.Name	2001021009368	MD28AG0000000022592349521	20000.00	1/25/2024
4	ZUBCO	NADEJDA	2001016003980	MD22AG0000000022593074607	5000.00	2/2/2024
5	Given.Names 2	Family.Name	2001021009368	MD28AG0000000022592349521	1111.00	2/2/2024
6	Given.Names 2	Family.Name	2004018018512	MD48AG0000000022593448850	1231.00	2/2/2024
7	ZUBCO	NADEJDA	2001016003980	MD22AG0000000022593074607	12.00	2/2/2024
8	ZUBCO	NADEJDA	2001016003980	MD22AG0000000022593074607	25.00	2/2/2024
9	Nume173	Prenume173	173	MD45AG0000000000000000172	1000.00	2/2/2024
10	Nume156	Prenume156	156	MD45AG0000000000000000155	1000.00	2/2/2024
11	Nume129	Prenume129	129	MD45AG0000000000000000128	1000.00	2/2/2024
12	Nume175	Prenume175	175	MD45AG0000000000000000174	1000.00	2/2/2024
13	Nume108	Prenume108	108	MD45AG0000000000000000107	1000.00	2/2/2024
14	Nume136	Prenume136	136	MD45AG0000000000000000135	1000.00	2/2/2024
15	Nume147	Prenume147	147	MD45AG0000000000000000146	1000.00	2/2/2024
16	Nume153	Prenume153	153	MD45AG0000000000000000152	1000.00	2/2/2024
17	Nume193	Prenume193	193	MD45AG0000000000000000192	1000.00	2/2/2024
18	Nume200	Prenume200	200	MD45AG0000000000000000199	1000.00	2/2/2024
19	Nume171	Prenume171	171	MD45AG0000000000000000170	1000.00	2/2/2024
20	Nume145	Prenume145	145	MD45AG0000000000000000144	1000.00	2/2/2024
21	Nume180	Prenume180	180	MD45AG0000000000000000179	1000.00	2/2/2024
22	Nume161	Prenume161	161	MD45AG0000000000000000160	1000.00	2/2/2024
23	Nume188	Prenume188	188	MD45AG0000000000000000187	1000.00	2/2/2024
24	Nume117	Prenume117	117	MD45AG0000000000000000116	1000.00	2/2/2024
25	Nume152	Prenume152	152	MD45AG0000000000000000151	1000.00	2/2/2024
26	Nume182	Prenume182	182	MD45AG0000000000000000181	1000.00	2/2/2024

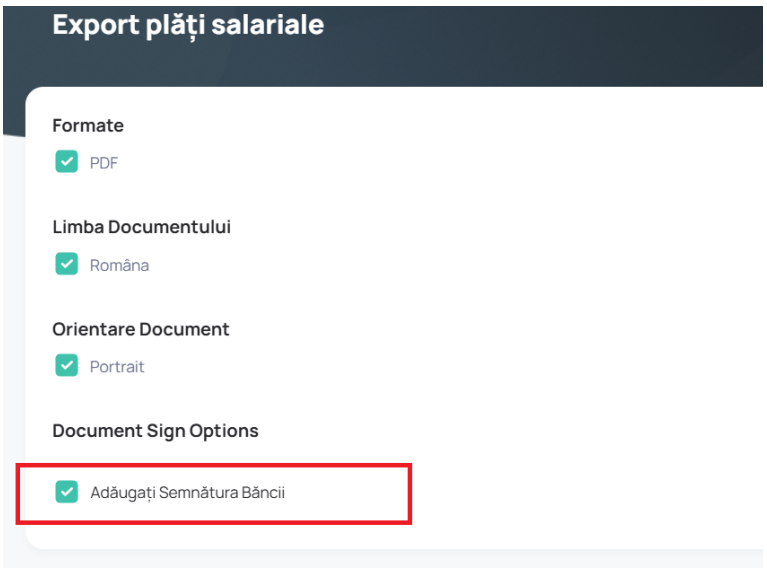
Descărcarea ordinului de plată salarial

Pentru tranzacțiile care au starea „ Achitate ”, există o opțiune de descărcare a ordinului de plată.

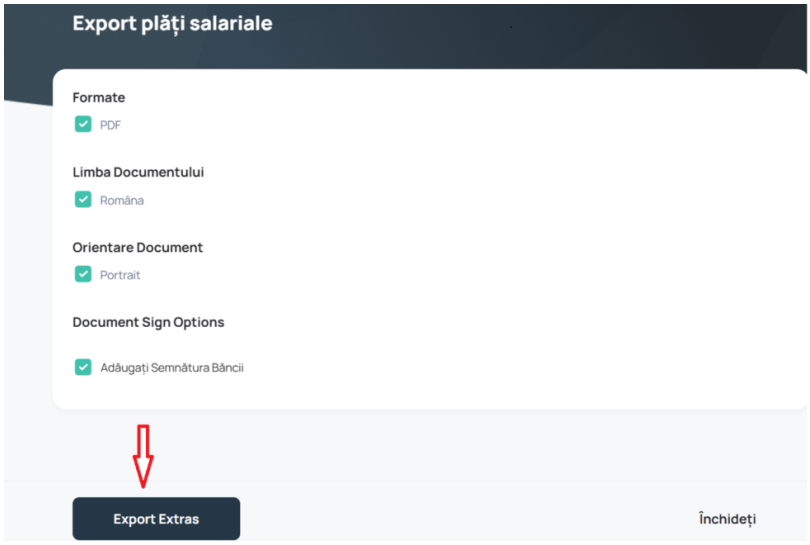


Se selectează butonul **Export files.** Pentru descărcarea ordinului de plată in formatul PDF. Utilizatorul are două opțiuni: fără semnătura băncii.

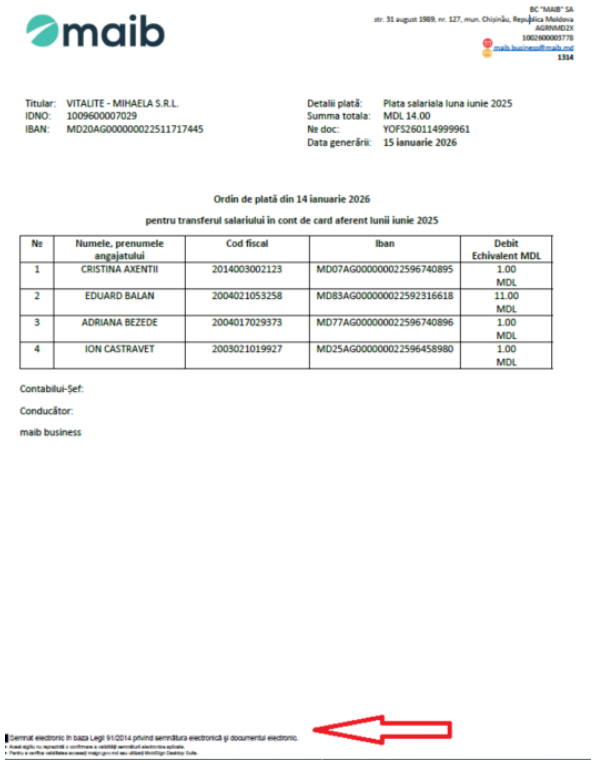
Cu semnătura Bancii



apăs butonul **Export Extras**



Exemplu de document generat cu semănătura Băncii:



maib

BC "MAIB" SA
str. 31 august 1989, nr. 127, mun. Chișinău, Republica Moldova
AGRNMD2X
maib.business@maib.md
1314

Titular: VITALITE - MIHAELA S.R.L.
IDNO: 1009600007029
IBAN: MD20AG000000022511717445

Detalii plată: Plata salariala luna iunie 2025
Summa totala: MDL 14.00
Nr doc: YOFS260114999961
Data generării: 15 ianuarie 2026

Ordin de plată din 14 ianuarie 2026

pentru transferul salariului în cont de card aferent lunii iunie 2025

Nr	Numele, prenumele angajatului	Cod fiscal	Iban	Debit Echivalent MDL
1	CRISTINA AXENTII	2014003002123	MD07AG000000022596740895	1.00 MDL
2	EDUARD BALAN	2004021053258	MD83AG000000022592316618	11.00 MDL
3	ADRIANA BEZEDE	2004017029373	MD77AG000000022596740896	1.00 MDL
4	ION CASTRAVET	2003021019927	MD25AG000000022596458980	1.00 MDL

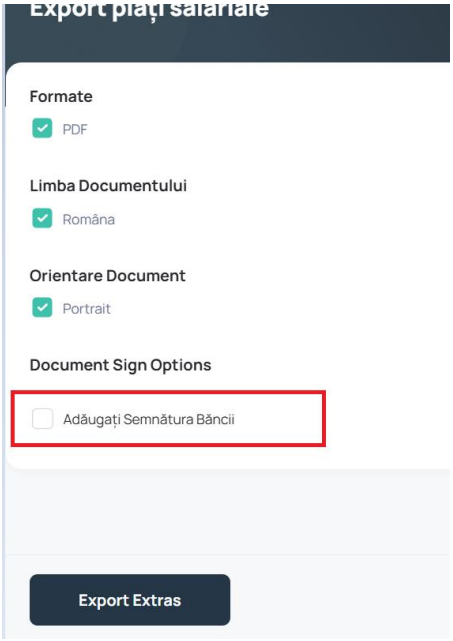
Contabilul-Șef:

Conducător:

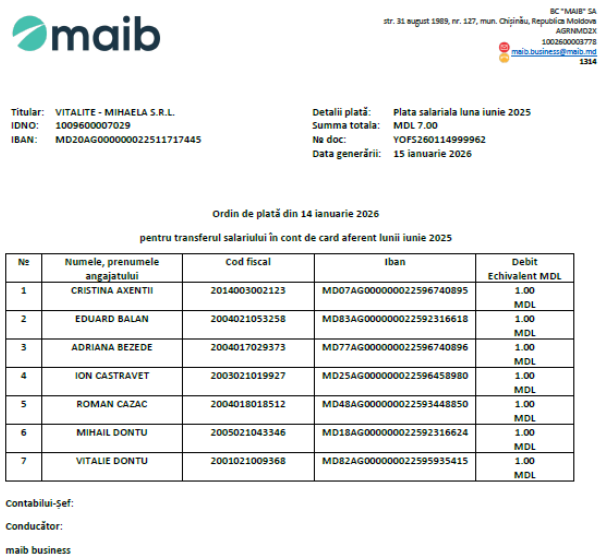
maib business

Semnat electronic în baza Legii 91/2014 privind semnătura electronică și documentul electronic.

Fără semnătura băncii.



Exemplu de document generat fără semănătura Băncii:



maib

BC "MAIB" SA
str. 31 august 1989, nr. 127, mun. Chișinău, Republica Moldova
AGRNMD2X
1002600003778
maib.business@maib.md
1314

Titular: VITALITE - MIHAELA S.R.L.
IDNO: 1009600007029
IBAN: MD20AG000000022511717445

Detalii plată: Plata salariala luna iunie 2025
Summa totala: MDL 7.00
Nr doc: YOF5260114999962
Data generării: 15 ianuarie 2026

Ordin de plată din 14 ianuarie 2026

pentru transferul salariului în cont de card aferent lunii iunie 2025

Nr	Numele, prenumele angajatului	Cod fiscal	Iban	Debit Echivalent MDL
1	CRISTINA AXENTII	2014003002123	MD07AG000000022596740895	1.00 MDL
2	EDUARD BALAN	2004021053258	MD83AG000000022592316618	1.00 MDL
3	ADRIANA BEZEDE	2004017029373	MD77AG000000022596740896	1.00 MDL
4	ION CASTRAVET	2003021019927	MD25AG000000022596458980	1.00 MDL
5	ROMAN CAZAC	2004018018512	MD48AG000000022593448850	1.00 MDL
6	MIHAIL DONTU	2005021043346	MD18AG000000022592316624	1.00 MDL
7	VITALIE DONTU	2001021009368	MD82AG000000022595935415	1.00 MDL

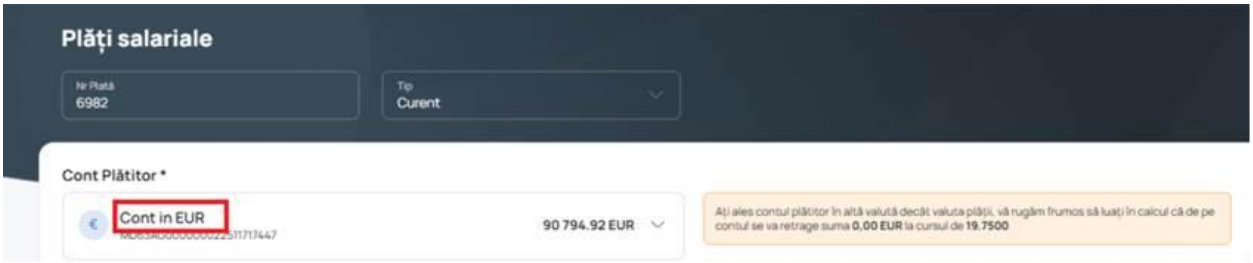
Contabilul-Șef:

Conducător:

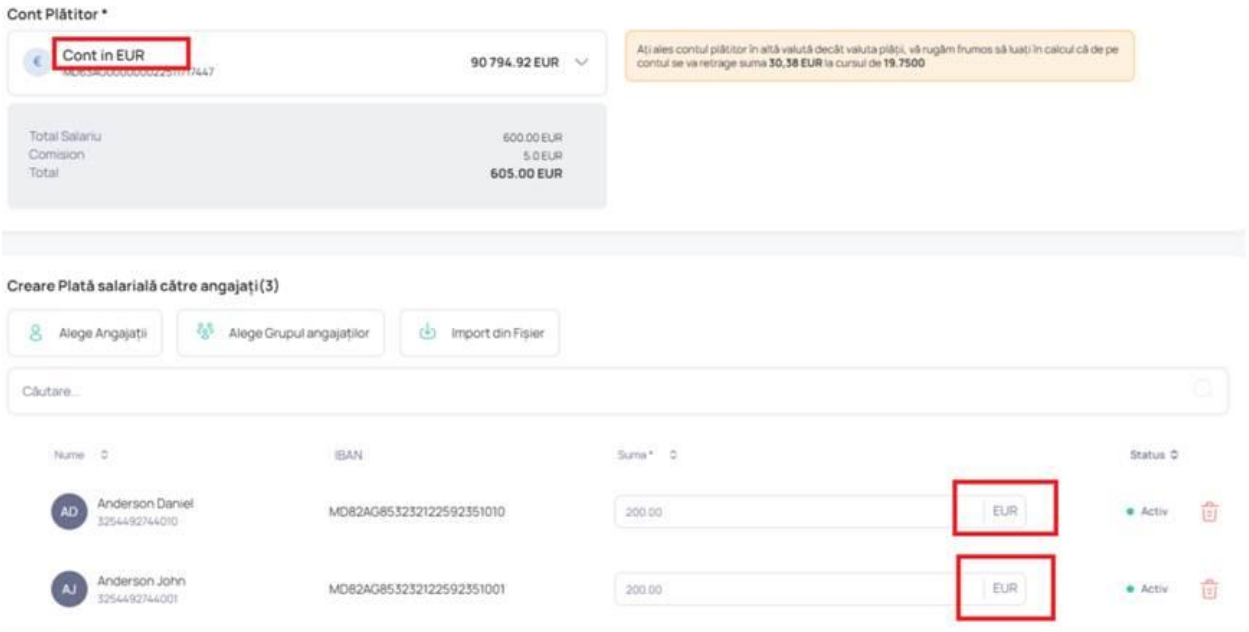
maib business

Plăți salariale în valută

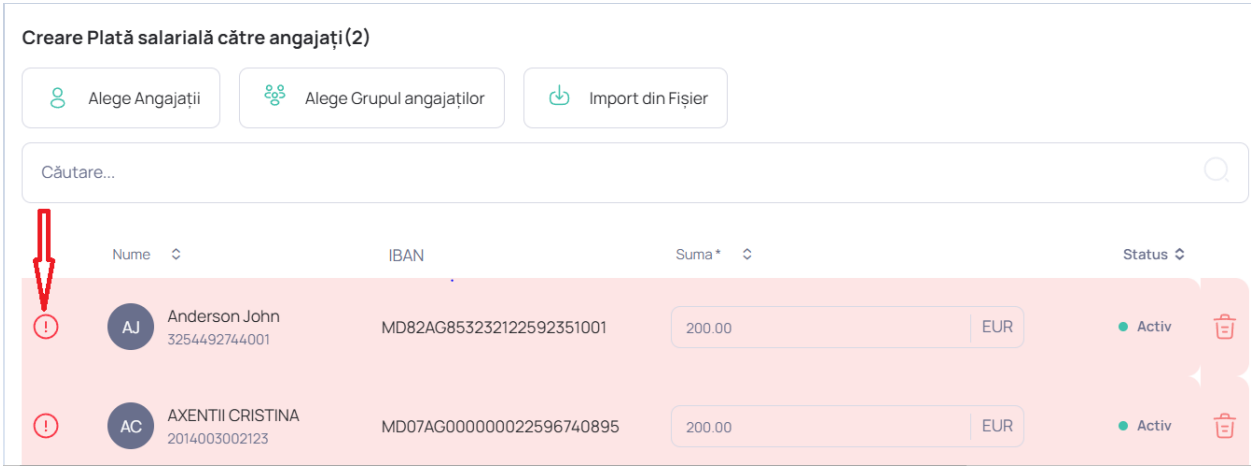
Opțiunea „Plăți salariale în valută” permite transmiterea către bancă a plăților salariale în valută către angajați.



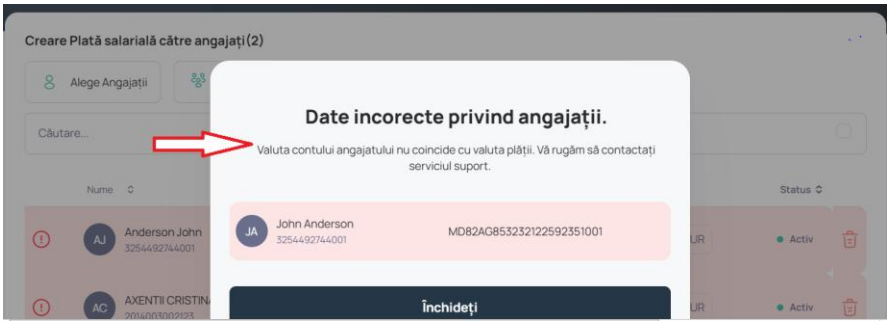
Important: în cadrul modulului de plăți salariale, clientul poate efectua plăți salariale dintr-un cont intern în valută către conturile angajaților săi, deschise în aceeași valută.



În situația în care există erori de validare după accesarea butonului Semnează, înregistrările care prezintă erori vor fi marcate cu roșu și va apărea mesajul de eroare „Există erori de validare” precum în interfața prezentată mai jos:



Pentru a corecta aceste erori, utilizatorul trebuie să selecteze înregistrarea din tabel marcată cu roșu, pentru a vedea eroarea de validare și respectiv, pentru a o corecta.



Dacă utilizatorul dorește să amâne corecția acestuia trebuie să apese pe butonul **Închide**.

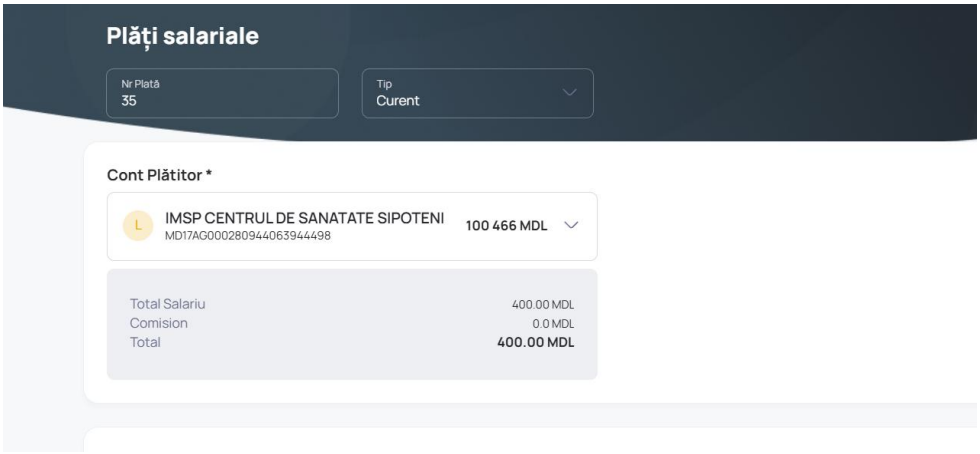
În cazul în care dorește să corecteze această eroare, trebuie să apese pe butonul **Editare**, ulterior afișându-se ecranul care permite modificarea informațiilor, cum ar fi: IBAN cu valuta coincide cu valuta plații.

Plăți salariale din contul 2809

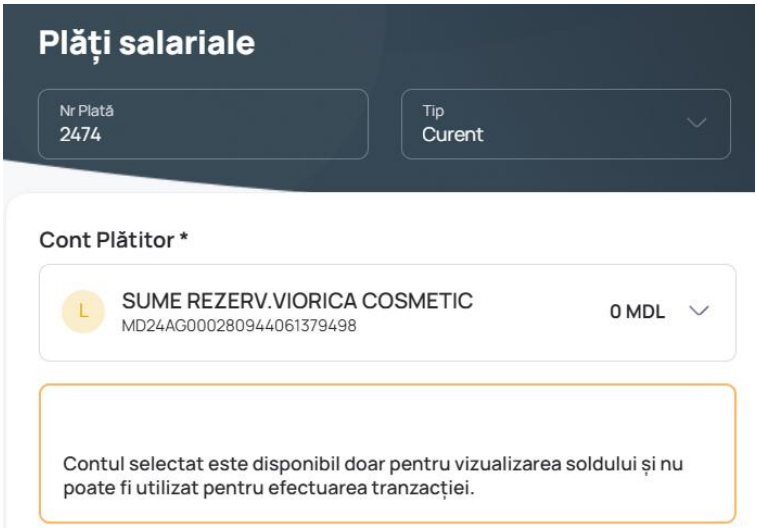
Funcționalitatea poate fi utilizată de clienții care se încadrează în anumite categorii de activitate, stabilite în conformitate cu cadrul aplicabil și procedurile băncii. În acest context, accesul la funcționalitate este disponibil pentru:

- instituții și organizații din sectorul public, inclusiv entități finanțate din bugetul de stat sau din bugetele administrației publice centrale și locale;

- companii care utilizează contul 2809 pentru efectuarea plăților salariale, indiferent de structura conturilor curente asociate.



Dacă, la selectarea contului 2809, apare o fereastră cu un mesaj “Contul selectat este disponibil doar pentru vizualizarea soldului și nu poate fi utilizat pentru efectuarea tranzacției.”



trebuie să contactați banca pentru a deschide contul 2793.

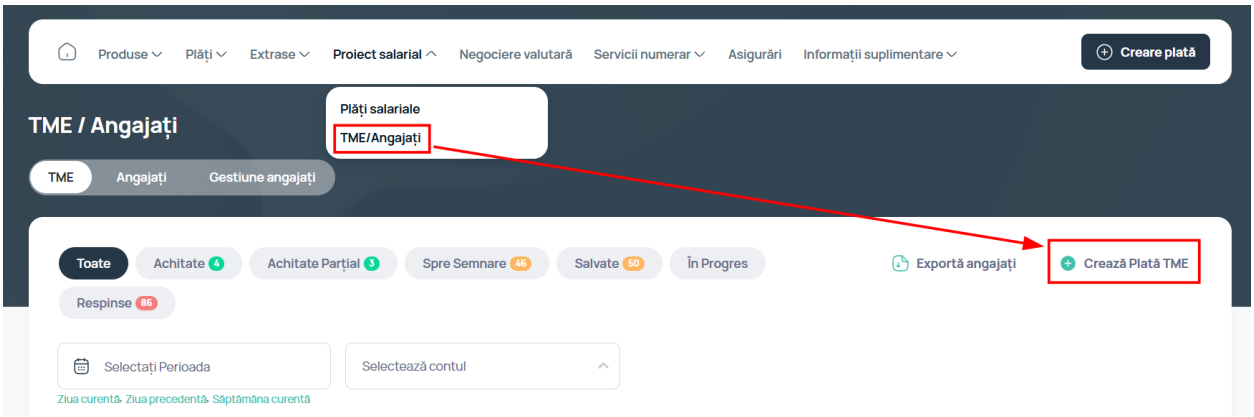
Plăți salariale - Tichete de masă

Funcție

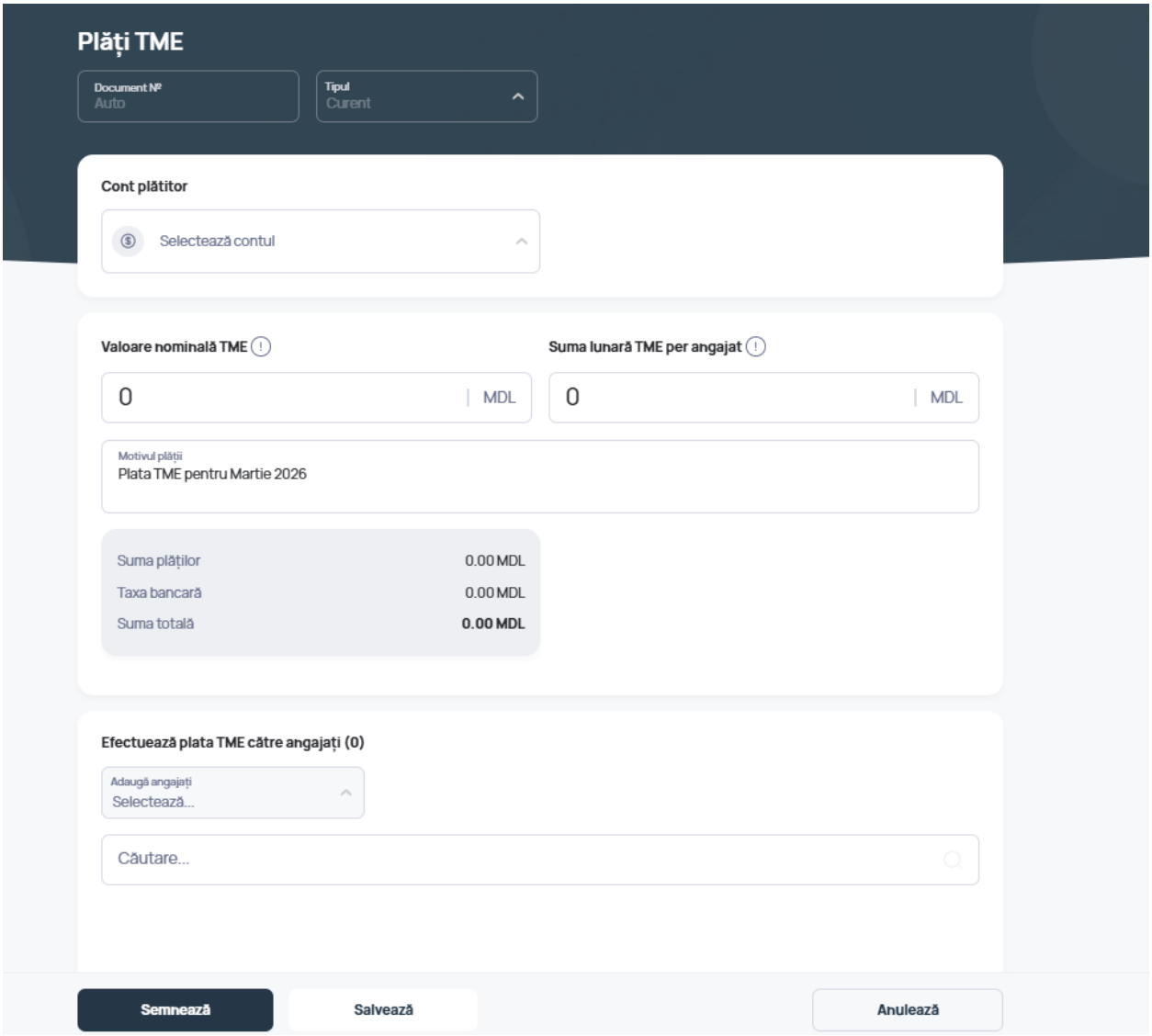
Opțiunea de creare și repartizare a mijloacelor bănești aferente tichetelor de masă electronice (TME) permite clientului să inițieze alimentarea și distribuirea fondurilor către salariați. Clientul poate selecta beneficiarii, completa detaliile necesare și stabili suma aferentă pentru fiecare angajat.

Acces

Meniul principal Proiect salarial TME/ Angajați



Câmpuri ecran



Semnificația câmpurilor este următoarea:

- **Document Nº** – câmp completat, neredactabil.
- **Tipul** – câmp completat automat cu valoarea tipului de plată.
- **Cont plătitor** – contul din care se va efectua plata tichetelor de masă (TME).
- **Valoare nominală TME** – valoarea stabilită pentru un tichet de masă.
- **Suma lunară TME per angajat** – valoarea totală a TME care se v-a completa automat pentru fiecare angajat, completarea câmpului nu este obligatorie.
- **Motivul plății** – descrierea scopului pentru care sunt alocate mijloacele bănești.
- **Adaugă angajați** – Permite selectarea salariaților pentru repartizarea mijloacelor sau importarea informațiilor prin fișier.

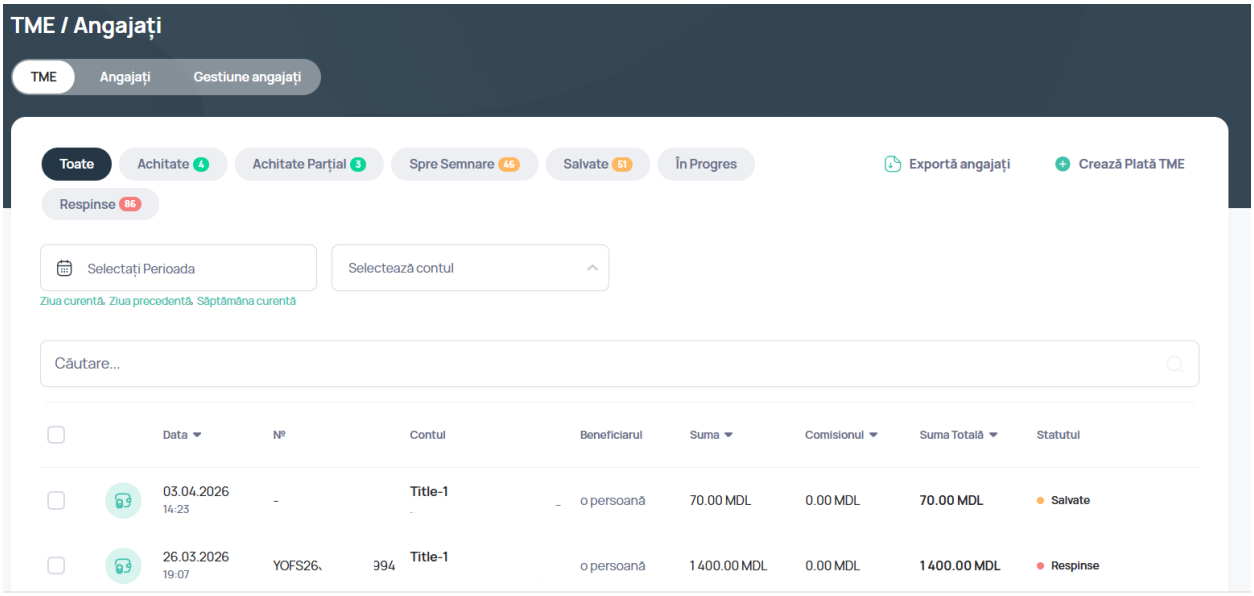
Acțiuni ecran

- **Semnează** – opțiune ce permite utilizatorului să semneze plata și să transmită informația către bancă pentru procesare.

- **Salvează** – opțiune ce permite utilizatorului să salveze documentul creat.
- **Anulează** – opțiune ce permite utilizatorului să renunțe la informațiile deja completate și să revină în pagina principală.

În cazul în care solicitarea a fost transmisă de utilizator, acesta revine la meniul principal, unde poate consulta informații privind statutul solicitării.

Pentru a vizualiza statutul tranzacției clientul consultă compartimentul Toate, fie accesând oricare din filtrele disponibile.



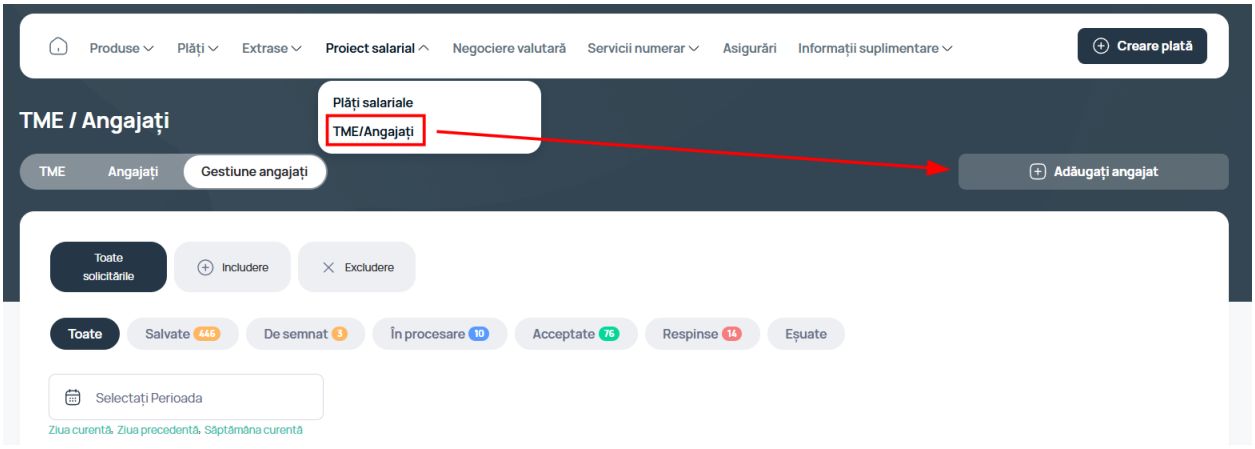
Gestiune angajați

Funcție

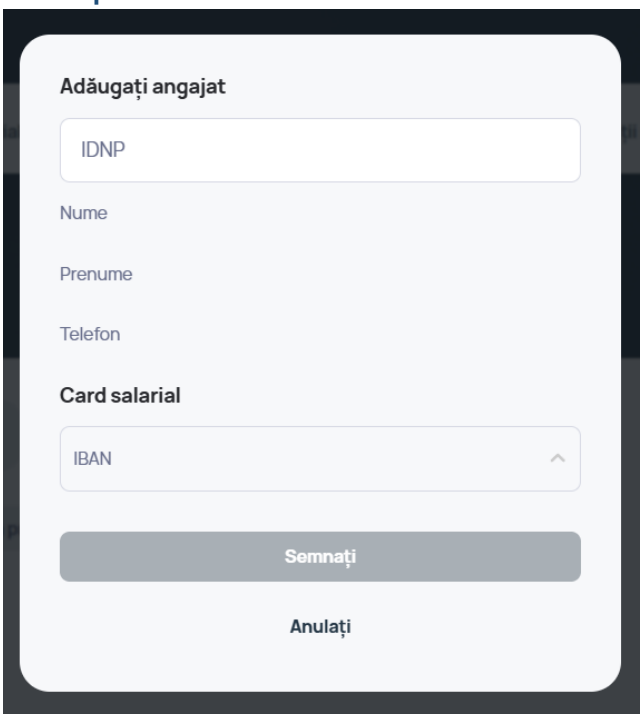
Opțiunea „Gestiune angajați” permite includerea și/sau excluderea angajaților din proiectul salarial, oferind utilizatorului – deținător al proiectului salarial – posibilitatea de a adăuga sau elimina direct angajați (persoane fizice) din cadrul proiectului. Actualmente, funcționalul este disponibil pentru adăugarea salariaților ce sunt deja clienți ai băncii și dețin un card salarial eligibil.

Acces

Meniu principal Proiect salarial TME/ Angajați Gestiune angajați



Câmpuri ecran



Semnificația câmpurilor este următoarea:

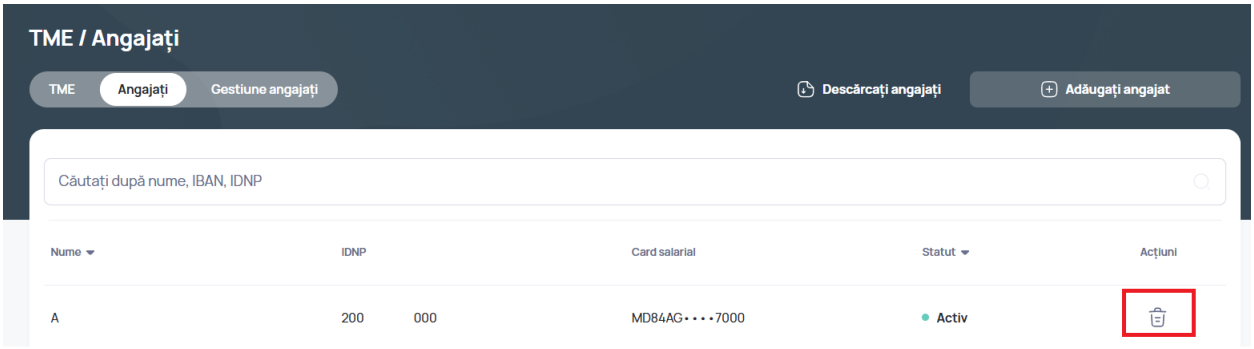
- **IDNP** – câmp pentru introducerea numărului personal de identificare al salariatului.
- **Nume** – câmp ce se autocompletează cu numele de familie al salariatului.
- **Prenume** – câmp ce se autocompletează cu prenumele salariatului.
- **Telefon** – câmp ce se autocompletează cu numărul de telefon deținut de salariat.
- **Card salarial** – câmp care afișează informații privind conturile salariale eligibile pentru încasarea mijloacelor financiare destinate salariului.

Acțiuni ecran

- **Semnați** – opțiune ce permite utilizatorului să semneze solicitarea și să transmită informațiile completate către bancă pentru procesare.

- **Anulați**– opțiune ce permite utilizatorului să renunțe la informațiile deja completate și să revină în pagina principală

Câmpuri ecran



Compartimentul "Angajați" reprezintă lista completă a salariaților angajatorului.

Sunt disponibile următoarele acțiuni:

- **ștergere** - eliminarea angajatului din lista proiectului salarial.

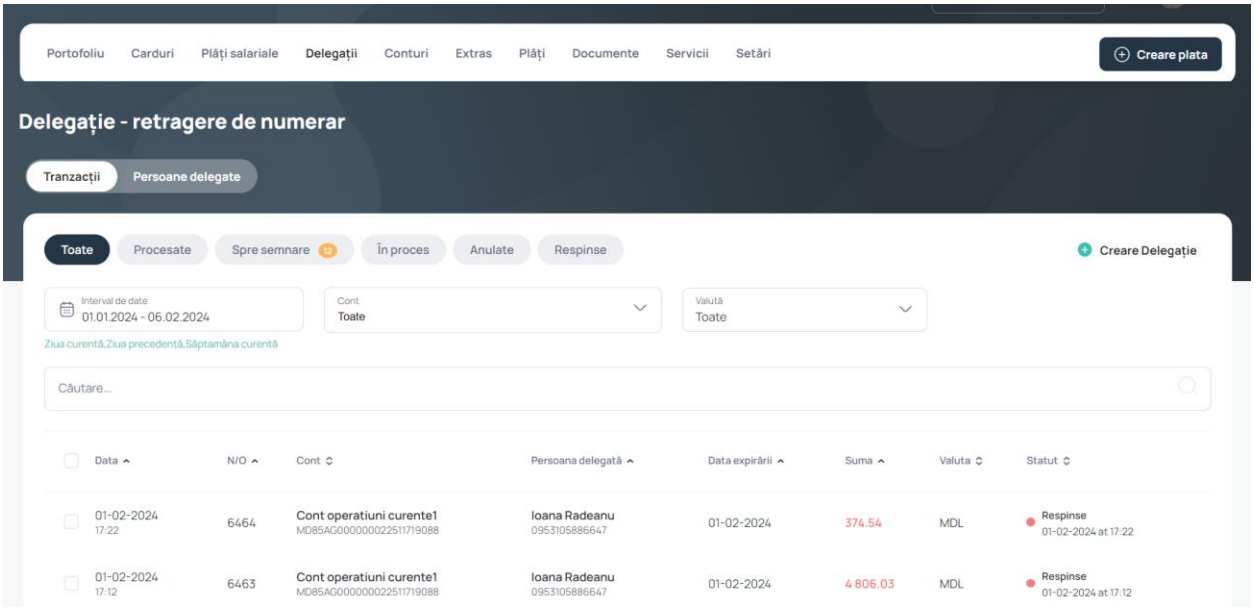
Delegații

Funcție

Opțiunea „Delegații" permite administrarea informațiilor legate de solicitările de retragere de numerar inițiate de către bancă.
Permite utilizatorului să administreze lista de persoane delegate.
Permite introducerea unei noi delegații, semnarea acesteia și transmiterea către bancă pentru procesare.

Acces

Meniu principal Delegații

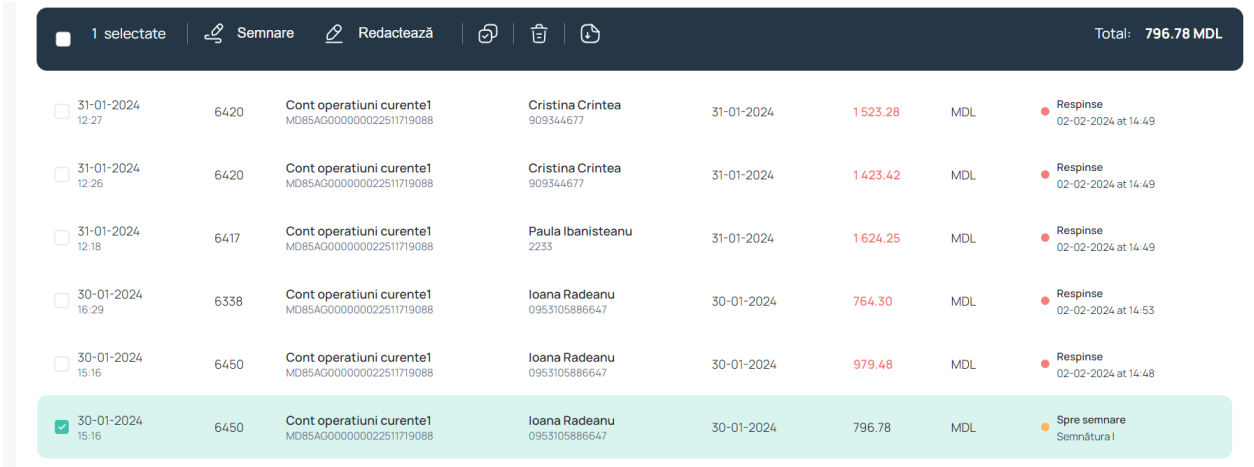


Câmpuri ecran

Interfața utilizator permite căutarea delegațiilor după următoarele criterii:

- Data emiterii;
- Persoana delegată;
- Contul din care s-a ordonat retragerea de numerar;
- Starea:
  - Procesate;
  - Spre semnare;
  - În proces;
  - Anulate;
  - Respinse.

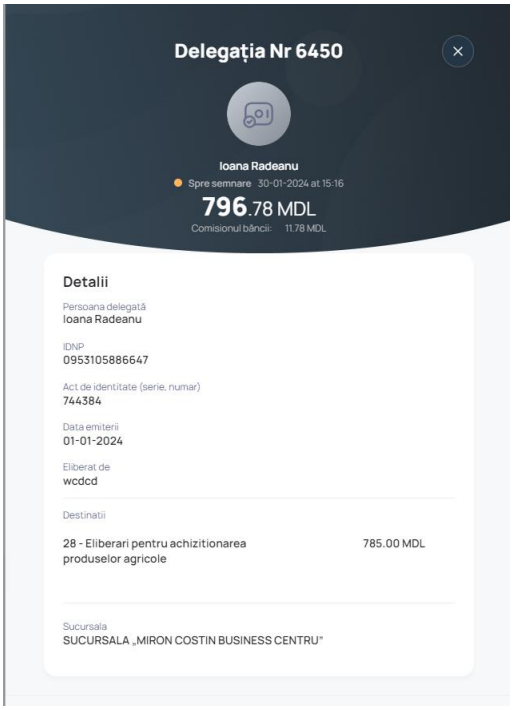
Lista oferă posibilitatea de selecție a unui rând și afișarea unui meniu contextual. În funcție de statusul de procesare a delegației, sunt afișate mai multe acțiuni posibile pe înregistrarea selectată.



Meniul contextual permite semnarea, redactarea, duplicarea, ștergerea delegației sau descărcarea listei respective.

La selecție multiplă se pot descărca informațiile pentru mai multe delegații concomitent.

La selecția unui rând din tabel sunt afișate automat detaliile delegației respective și a persoanei delegate.

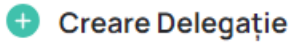


Acțiuni ecran

Interfața afișează butoane pentru acțiuni rapide care sunt corelate cu statutul plății salariale selectate.

- **Duplicare** – repetă delegația cu aceleași detalii;
- **Descarcă** – descarcă în forma xls detaliile delegației;
- **Editare** – dacă delegația nu a fost încă semnată;
- **Ștergere** – dacă delegația nu a fost încă semnată.

O nouă delegație de numerar este posibil de inițiat la acționarea butonului:



Duplicare delegație – buton dedicat;

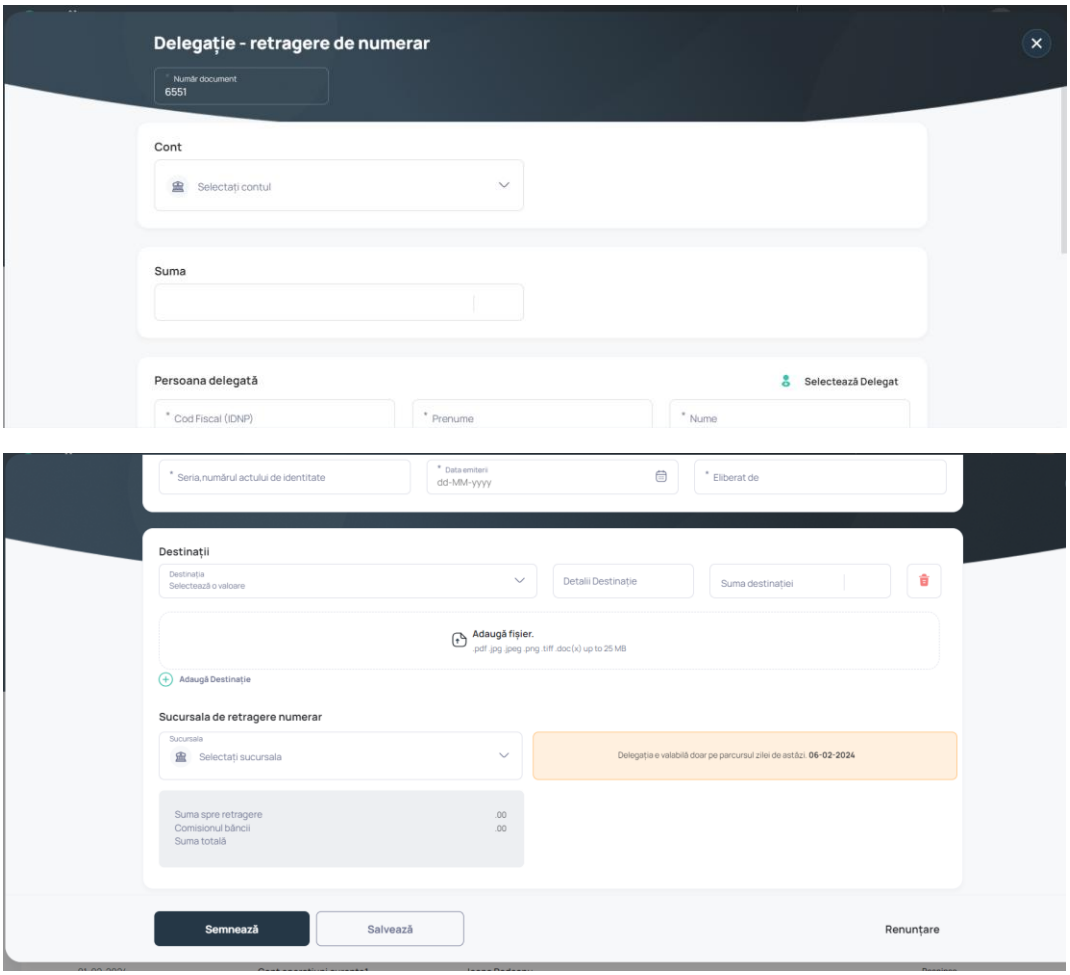


Descărcare listă delegații;

Creare delegație – navigare către o nouă delegație de numerar.

Câmpuri delegație numerar nouă

Interfața este următoarea:



Semnificația câmpurilor este următoarea:

- **Număr document** – este obligatoriu de completat – se sugerează o valoare unică pentru client, dar poate fi editat.
- **Cont** – se selectează din lista de valori contul din care se ordonă delegația de retragere de numerar.
- **Suma** – se completează suma dorită.

Detalii persoană delegată:

- Cod fiscal (IDNP)
- Prenume
- Nume

- Seria, numărul actului de identitate
- Data emiterii actului de identitate
- Emitentul actului de identitate

Destinații:

- Destinație (Atenție – lista de opțiuni este disponibilă după selectarea contului de retragere deoarece destinațiile depind de valuta selectată)
- Detalii destinație;
- Suma destinației/ valuta;
- Fișier cu document asociat (nu este obligatoriu decât în condiții precizate de bancă);

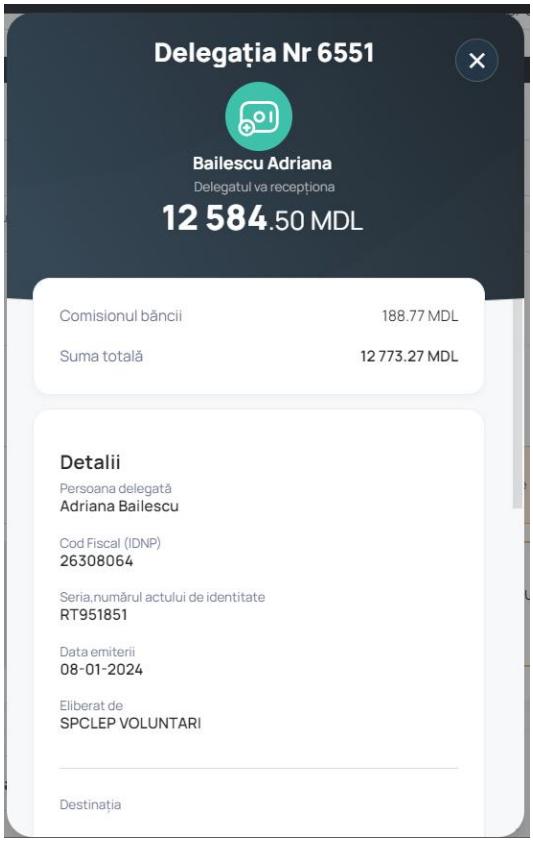
Adaugă destinație – pot fi completate destinații multiple pe o singură delegație;

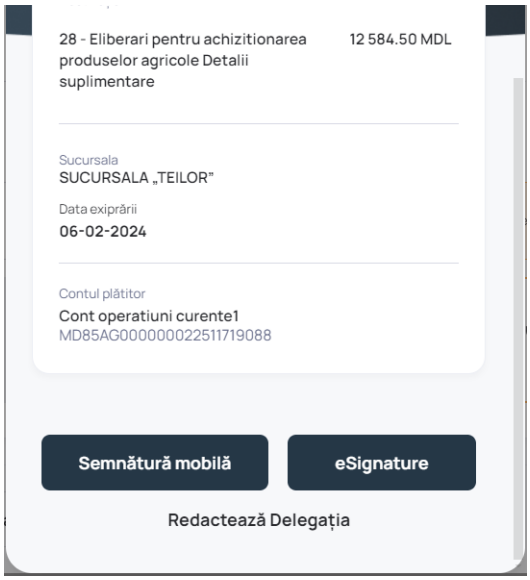
- **Sucursala de retragere numerar** - se selectează din lista de valori;
- **Comision** – afișează valoarea comisionului aplicat de bancă pentru delegația curentăTotal – oferă valoarea totală care trebuie să fie disponibilă în contul plătitor.

Utilizând se poate elimina câte o înregistrare din destinații multiple.

Acțiuni ecran semnare delegație

În cazul în care se apelează Semnarea delegației, este afișat un ecran care reia în regim de vizualizare detaliile și care permite utilizatorului fie semnarea, fie reluarea editării acesteia.
În situația în care nu există erori de validare după accesarea butonului „Semnează”, se realizează navigarea către un ecran care permite vizualizarea detaliilor pentru a demara procesul de semnare, conform interfeței de mai jos:



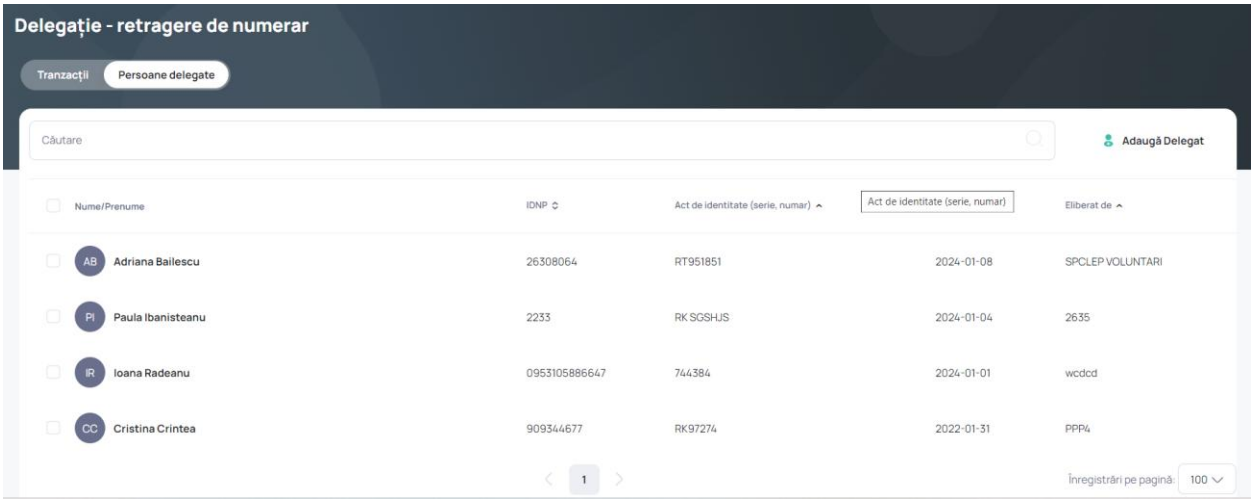


În situația în care datele furnizate sunt corecte, atunci se poate realiza procesul de semnare fie prin **Semnătura mobilă**, fie prin **eSignature**.

Dacă se dorește editarea delegației pentru a modifica anumite detalii atunci se poate apăsa pe butonul **Redactează delegația**, astfel încât utilizatorul este reîntors în pagina anterioară.

Persoane delegate

Este prezentată în interfață lista persoanelor delegate.



Lista permite „Căutarea” după toate elementele afișate:

Nume și prenume;

IDNP;

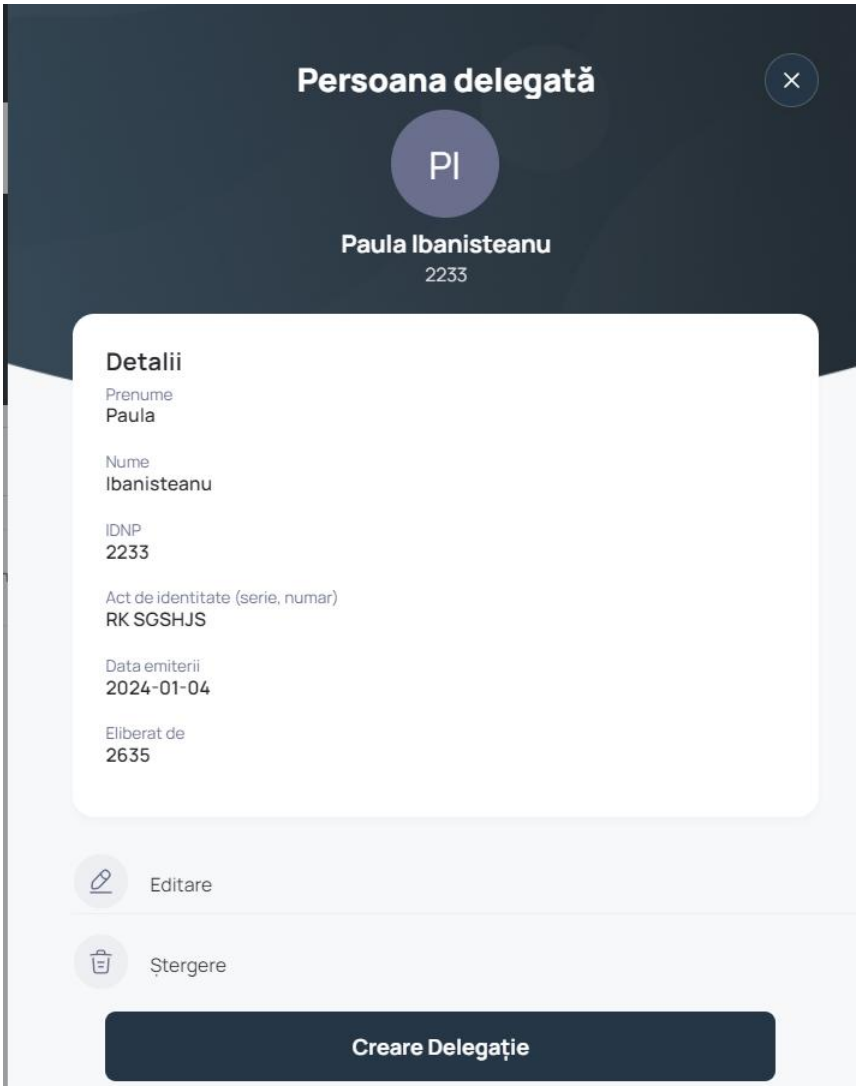
Act de identitate;

Valabilitate act de identitate;

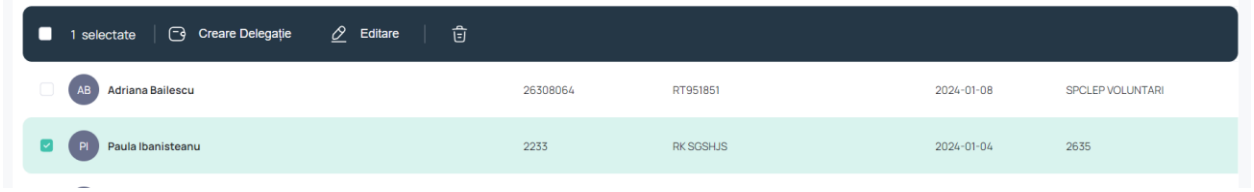
Emitent act de identitate.

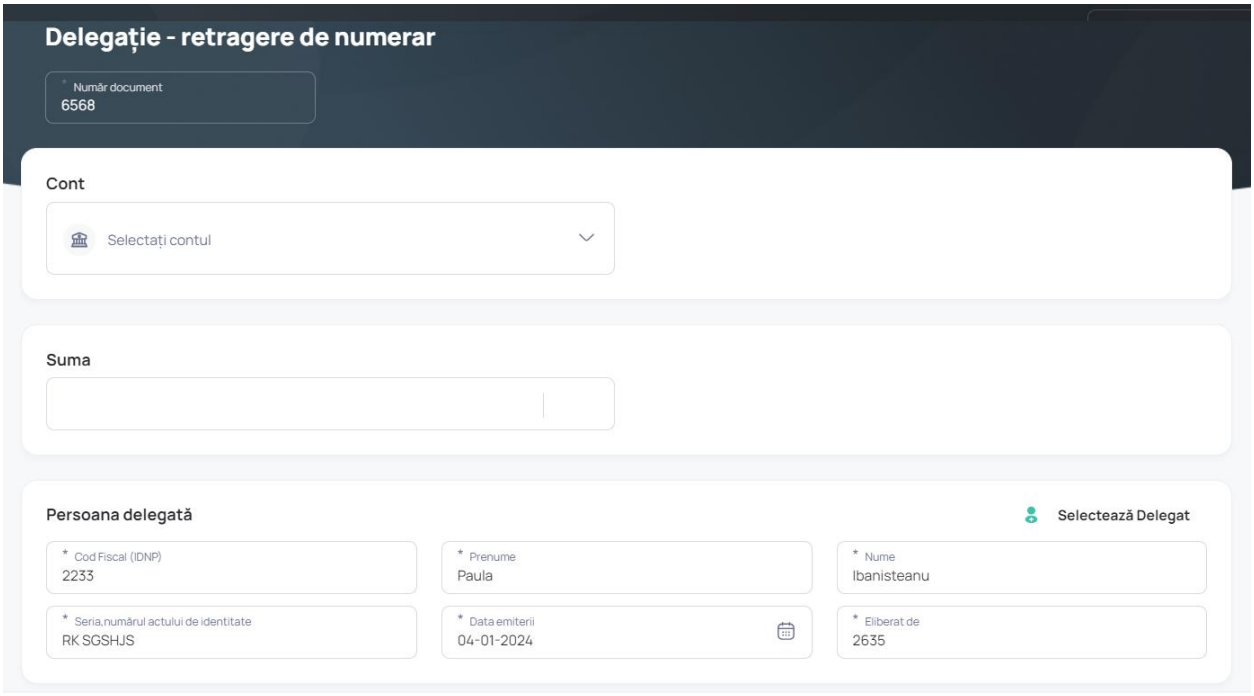
Selecția unui delegat afișează detaliile acestuia, precum și acțiuni legate de delegatul selectat:

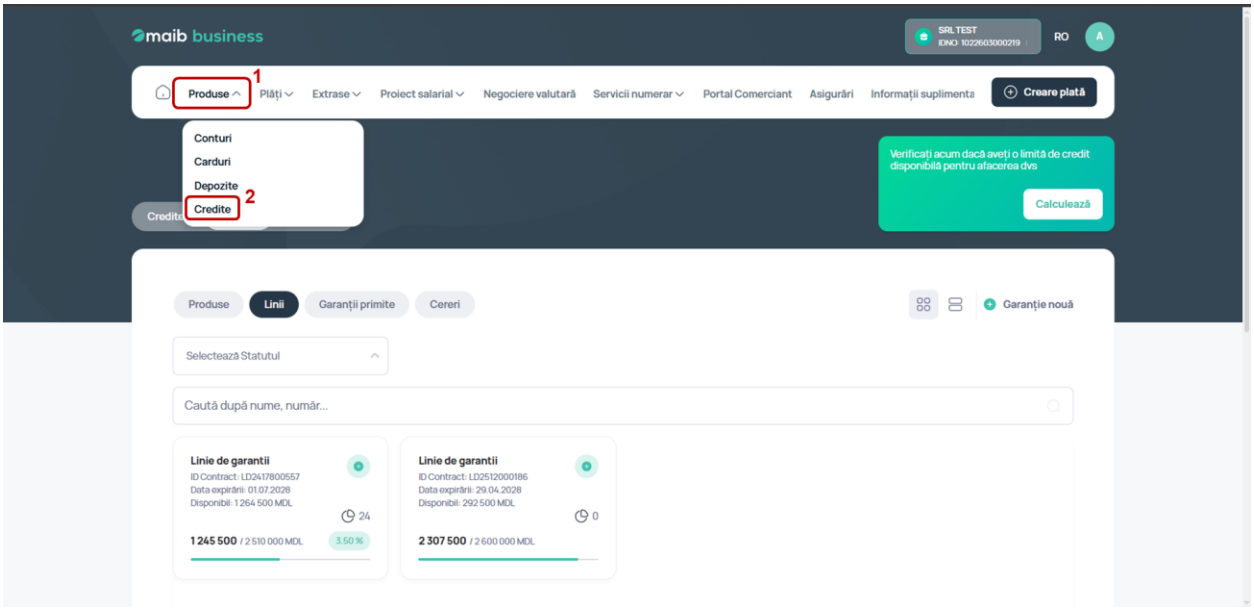
- Editare;
- Ștergere;
- Creare delegație.



Selecția simplă, sau multiplă în tabelul de delegați a check-box-ului, se afișează un meniu contextual pentru generarea rapidă a unei delegații cu detaliile persoanei delegate care a fost selectată, precompletate:




Delegație - retragere de numerar
* Număr document
6568
Cont
Selectați contul
Suma
Persoana delegată
Selectează Delegat
* Cod Fiscal (IDNP)
2233
* Prenume
Paula
* Nume
Ibanisteanu
* Seria,numărul actului de identitate
RK SGSHJS
* Data emiterii
04-01-2024
* Eliberat de
2635



Merchant Portal

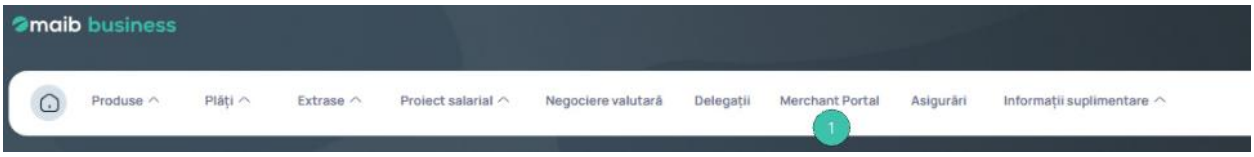
Introducere

Modulul Merchant Portal oferă comercianților posibilitatea de a monitoriza, analiza și gestiona activitatea de acceptare a plăților electronice direct din platforma maib business, fără autentificare separată.

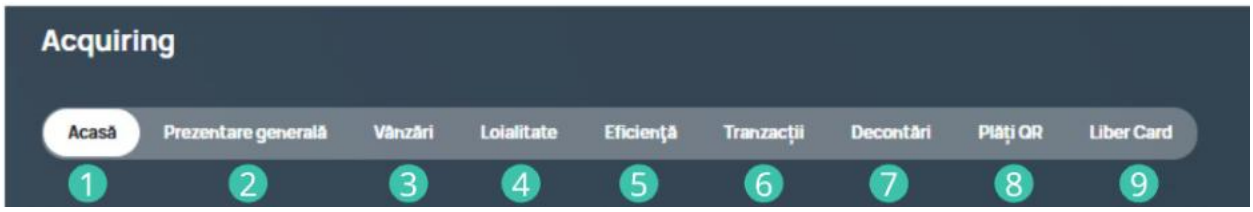
Funcționalitatea permite:

- vizualizarea performanței vânzărilor pe canale de plată (POS, ECOM, MIA);
- analiza comportamentului clienților și a loialității acestora;
- evaluarea eficienței terminalelor POS;
- monitorizarea decontărilor și a tranzacțiilor;
- generarea și administrarea codurilor QR MIA pentru plăți instant.

Acces
Meniu principal → Merchant Portal



Structura modulului

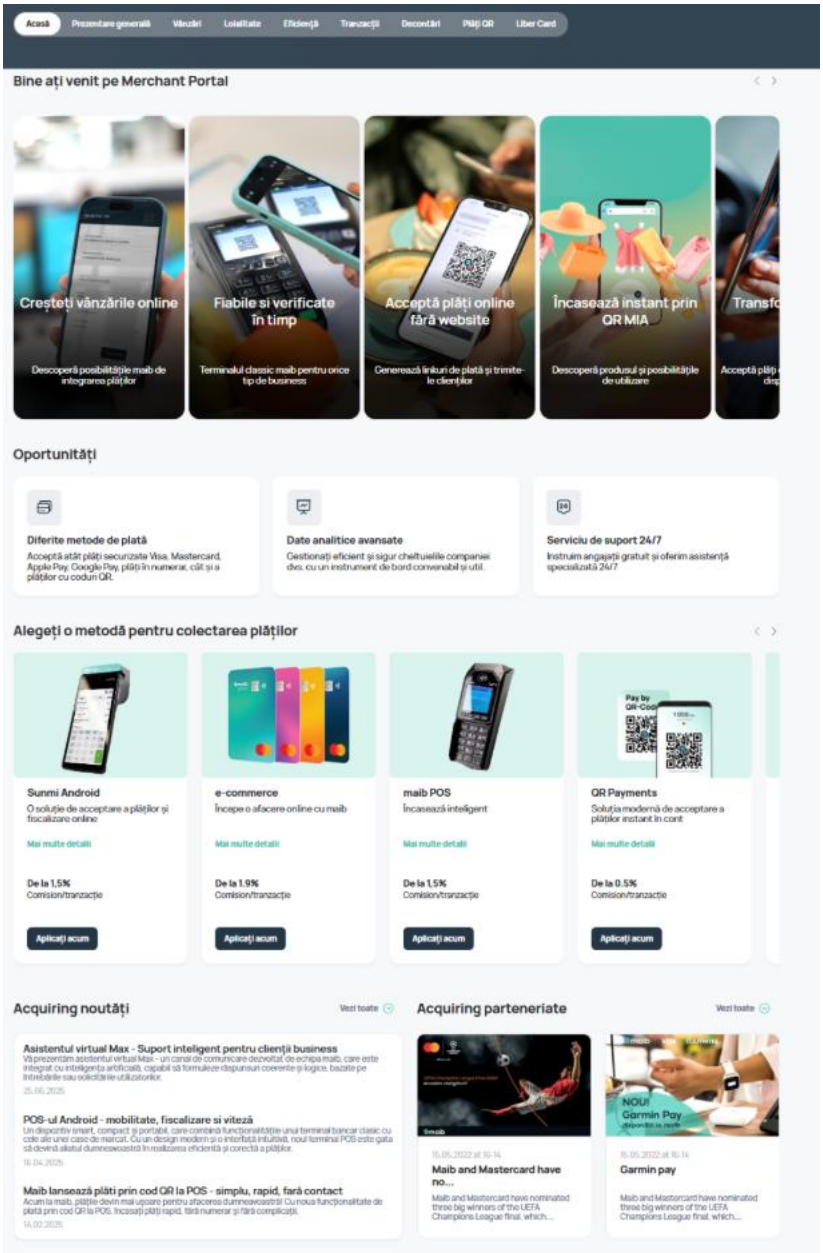


Modulul este compus din următoarele submodule:

1. Acasă
2. Prezentare generală
3. Vânzări
4. Loialitate
5. Eficiență
6. Tranzacții
7. Decontări
8. Plăți QR
9. Liber Card

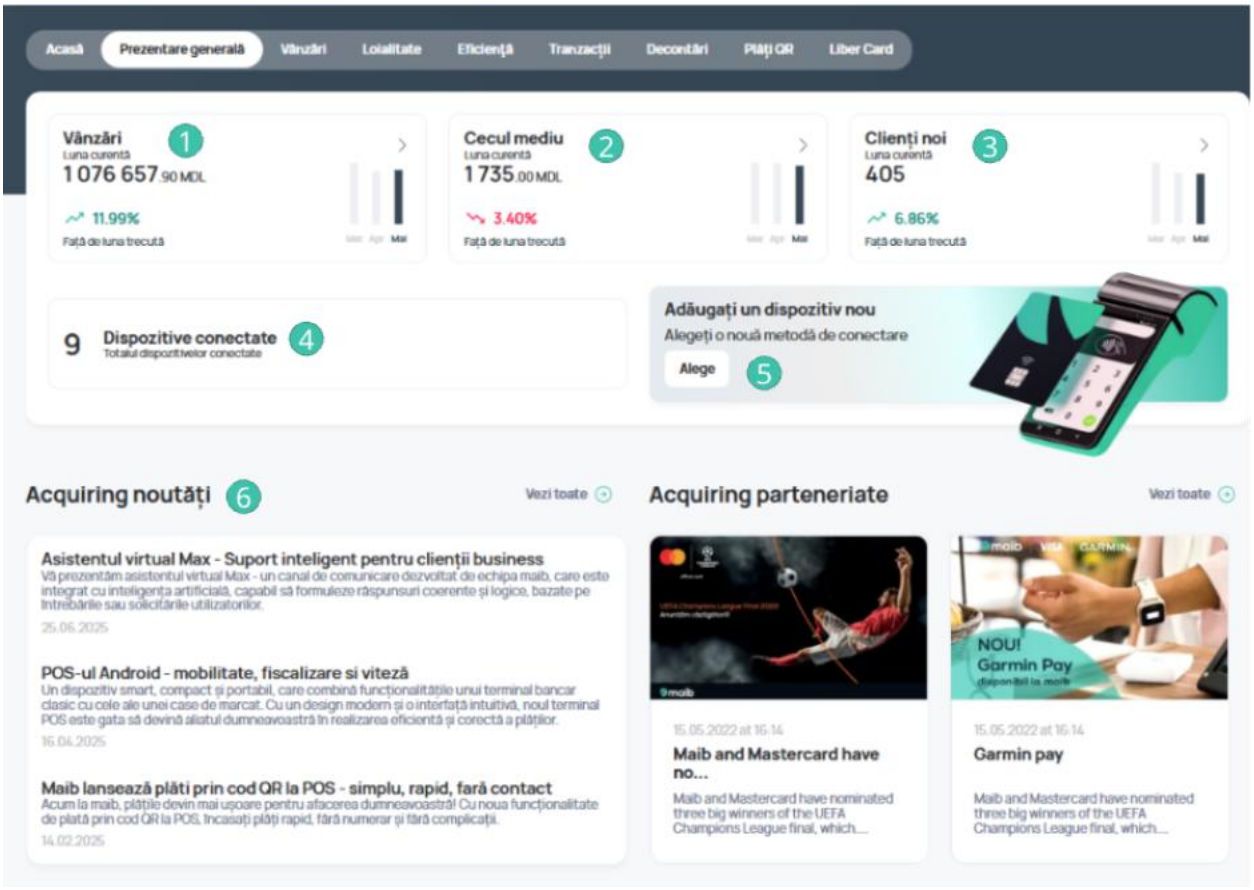
1. Acasă

Funcție	Pagina informativă a Merchant Portal.
Descriere	Pagina Acasă afișează informații generale despre soluțiile de acceptare a plăților și noutăți din zona Acquiring. Pagina are rol informativ și nu conține date operaționale sau statistici ale comerciantului.



2. Prezentare generală

Funcție	Vizualizare rapidă a performanței comerciale curente.
Descriere	Pagina afișează indicatori principali pentru luna curentă, fiind destinată monitorizării rapide a situației generale, fără detalii pe tranzacții.

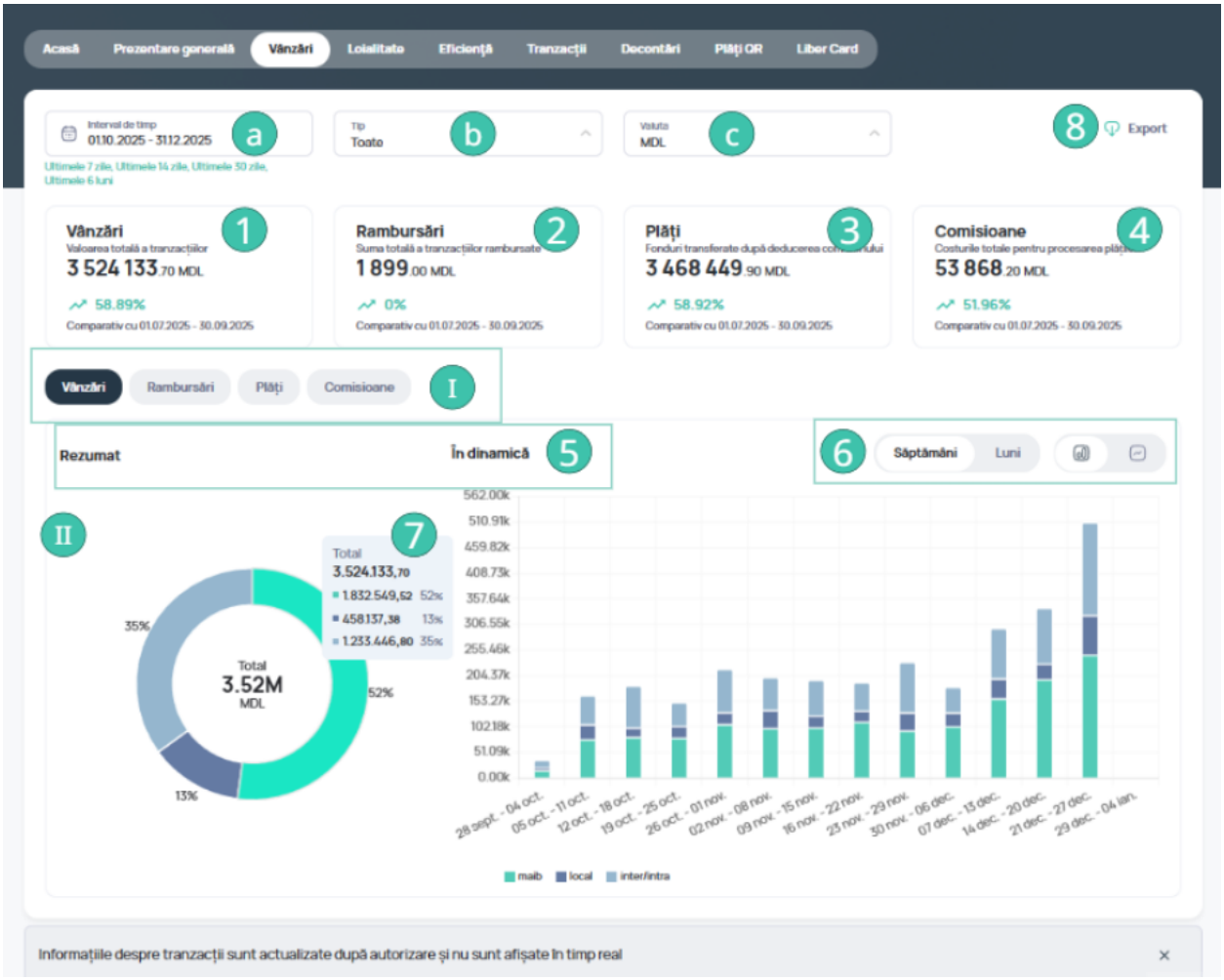


Indicatori afișați

1. Vânzări (valoare totală);
2. Cecul mediu;
3. Clienți noi;
4. Numărul de dispozitive conectate;
5. Opțiunea de adăugare a unui dispozitiv nou;
6. Secțiunile Acquiring noutăți și Acquiring parteneriate.

3. Vânzări

Funcție	Analiza detaliată a performanței vânzărilor.
Descriere	Modulul Vânzări permite comerciantului să analizeze performanța vânzărilor pentru perioada selectată, cu defalcare pe canale de plată, tipuri de card și valută.



Filtre disponibile

a. **Interval de timp** — ultimele 7 zile / 14 zile / 30 zile / 6 luni sau perioadă personalizată.
b. **Tipul canalului de plată** — implicit sunt afișate toate canalele; pot fi selectate POS, ECOM, MIA.
c. **Valuta** — implicit sunt afișate toate valutele; pot fi selectate MDL, USD, EUR.

Widget-uri (sumarul perioadei)

Fiecare widget afișează suma totală pe perioada selectată, trendul în % raportat la perioada anterioară și perioada anterioară pentru care a fost calculat trendul.

Widget	Ce afișează
1. Vânzări	Sumarul vânzărilor pentru perioada selectată.
2. Rambursări	Totalul sumelor rambursate în intervalul selectat.
3. Plăți	Totalul sumelor spre decontare în contul comerciantului.

4. Comisioane	Sumarul comisioanelor aferente tranzacțiilor.

Perioada anterioară reprezintă același interval de timp imediat anterior perioadei selectate.

I. Interpretarea graficelor

Modulul conține 4 categorii de diagrame care detaliază informațiile despre vânzări:

- **Vânzări** — reflectă volumul vânzărilor în perioada selectată, pe tipuri de card;
- **Rambursări** — reflectă volumul rambursărilor în perioada selectată, pe tipuri de card;
- **Plăți** — reflectă suma decontată în cont aferentă vânzărilor din perioada selectată;
- **Comisioane** — reflectă suma comisioanelor acumulată conform vânzărilor din perioada selectată.

II. Vizualizarea datelor

5. Datele sunt afișate sub două forme:
   - **Rezumat** — valoare totală pe perioada selectată;
   - **În dinamică** — evoluția în timp (zile / săptămâni / luni, în funcție de interval).

6. Pentru graficul în dinamică există mai multe modalități de vizualizare:
   - afișare rezultate pe luni sau săptămâni, dacă intervalul este mai mare decât o lună;
   - afișare rezultate pe zile sau săptămâni, dacă intervalul este mai mic sau egal cu o lună;
   - vizualizare liniară a informațiilor.

7. **Tooltip-uri** — în ambele tipuri de diagrame sunt disponibile tooltip-uri care afișează, în sume și procente, detalierea pe tipuri de card:
   - Maib
   - Local
   - Inter / Intra

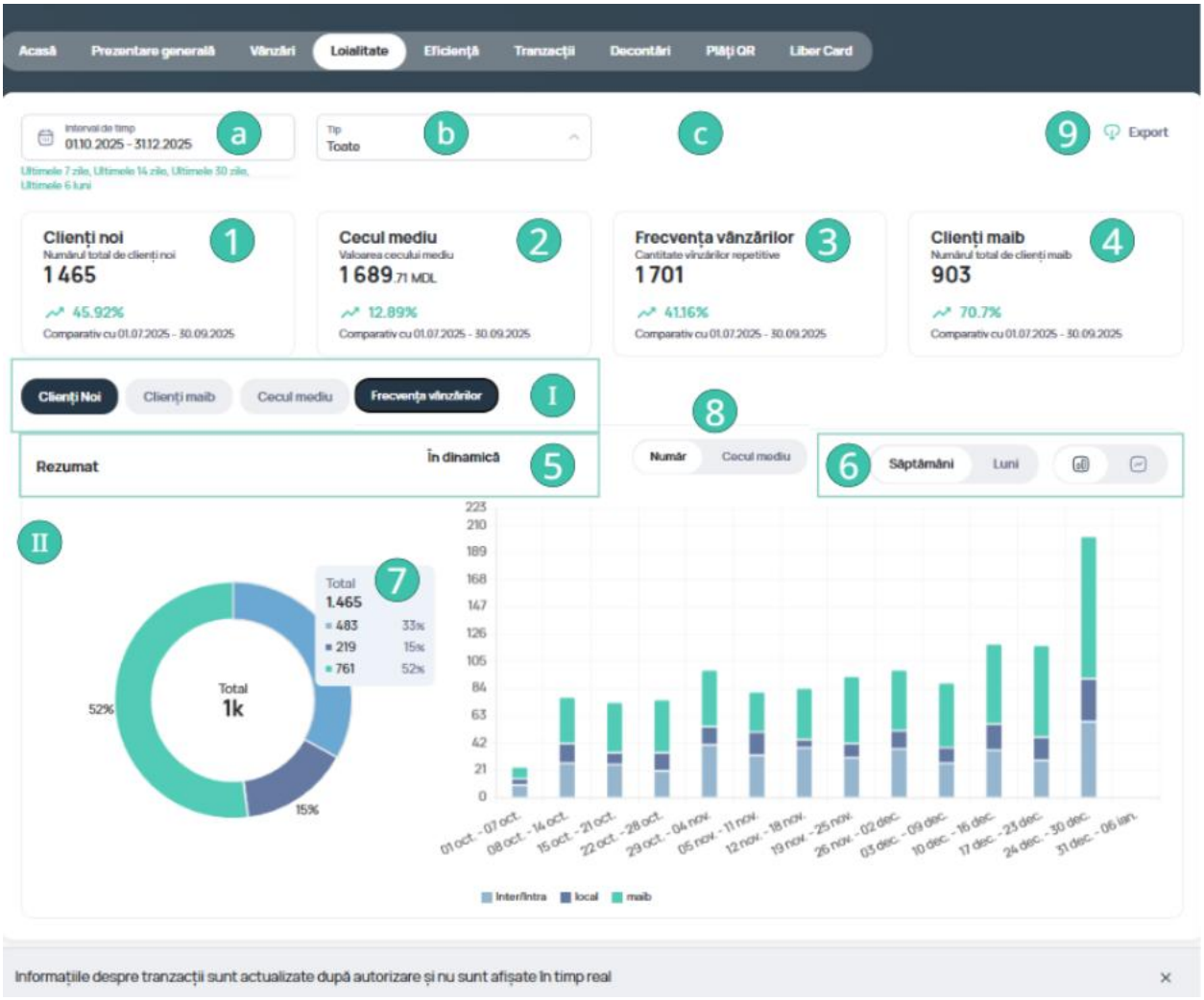
Detalierea pe tipuri de card este caracteristică tuturor celor 4 categorii din acest modul: Vânzări, Rambursări, Plăți și Comisioane.

8. Export

Prin butonul [Export] disponibil lângă filtre, informația din diagrame poate fi descărcată integral în format PDF.

4. Loialitate

Funcție	Analiza comportamentului clienților.
Descriere	Modulul Loialitate permite comerciantului să înțeleagă cum se comportă clienții săi în timp: câți sunt noi, cât de des efectuează achiziții și care este cecul mediu.



Filtre disponibile

a. **Interval de timp** — comenzi rapide prestabilite: ultimele 7 zile / 14 zile / 30 zile / 6 luni. La tastarea intervalului, perioada poate fi customizată sau pot fi selectate alte filtre rapide (lună / trimestru etc.).
b. **Tipul canalului de plată** — implicit este setată afișarea tuturor modalităților de plată; pentru selecție sunt disponibile POS, ECOM, MIA.

Indicatori disponibili

Pentru fiecare indicator se afișează și trendul în % raportat la perioada anterioară.

Indicator	Descriere
1. Clienți noi	Numărul clienților care au efectuat prima plată la comerciant în perioada selectată (1 client = 1 card).
2. Clienți maib	Numărul clienților care au achitat cu card maib în perioada selectată.
3. Cecul mediu	Valoarea medie a unei tranzacții, calculată ca raport între volumul total al vânzărilor și numărul de tranzacții.
4. Frecvența vânzărilor	Numărul total al clienților care au efectuat mai mult de o achiziție în perioada selectată (clienți repetitivi).

I. Interpretarea rezultatelor

Modulul conține 4 categorii de diagrame care detaliază informațiile despre vânzări:

- **Clienți noi** — numărul clienților noi, identificați prin prima achitare cu un număr de card, diferențiat pe categorie de card: Maib, Local, Inter/Intra;
- **Clienți maib** — numărul clienților care au achitat cu card maib, diferențiat pe tip de card maib: Gama premium, Gama universal, Maib daily;
- **Cecul mediu** — suma cecului mediu pentru perioada selectată;
- **Frecvența vânzărilor** — periodicitatea vânzărilor pentru perioada selectată și cecul mediu pentru fiecare categorie de frecvență: 1 achiziție, 2 achiziții, 3-4 achiziții, 5 și mai multe achiziții.

II. Reprezentarea grafică

5. Modulul conține două tipuri de diagrame:
   - **Rezumat** — afișează informația centralizată din graficul în dinamică;
   - **În dinamică** — afișează informații privind vânzările pe diferite categorii.

6. Pentru graficul în dinamică există mai multe modalități de vizualizare:
   - afișare rezultate pe luni sau săptămâni, dacă intervalul este mai mare decât o lună;
   - afișare rezultate pe zile sau săptămâni, dacă intervalul este mai mic sau egal cu o lună;
   - vizualizare liniară a informațiilor, valabilă pentru toate graficele în dinamică din modul.

7. **Tooltip-uri** — în ambele tipuri de diagrame, afișează în sume și procente detalierea pe categorie.
8. **Frecvența vânzărilor** — disponibilă vizualizarea atât ca număr de achiziții, cât și ca cec mediu, în perioada selectată.

9. Export

Prin butonul [Export] disponibil lângă filtre, informația din diagrame poate fi descărcată integral în format PDF.

5. Eficiență

Funcție	Evaluarea performanței terminalelor POS.
Descriere	Modulul Eficiență permite analizarea performanței terminalelor POS și compararea acesteia cu performanța medie din piață.

Filtre disponibile

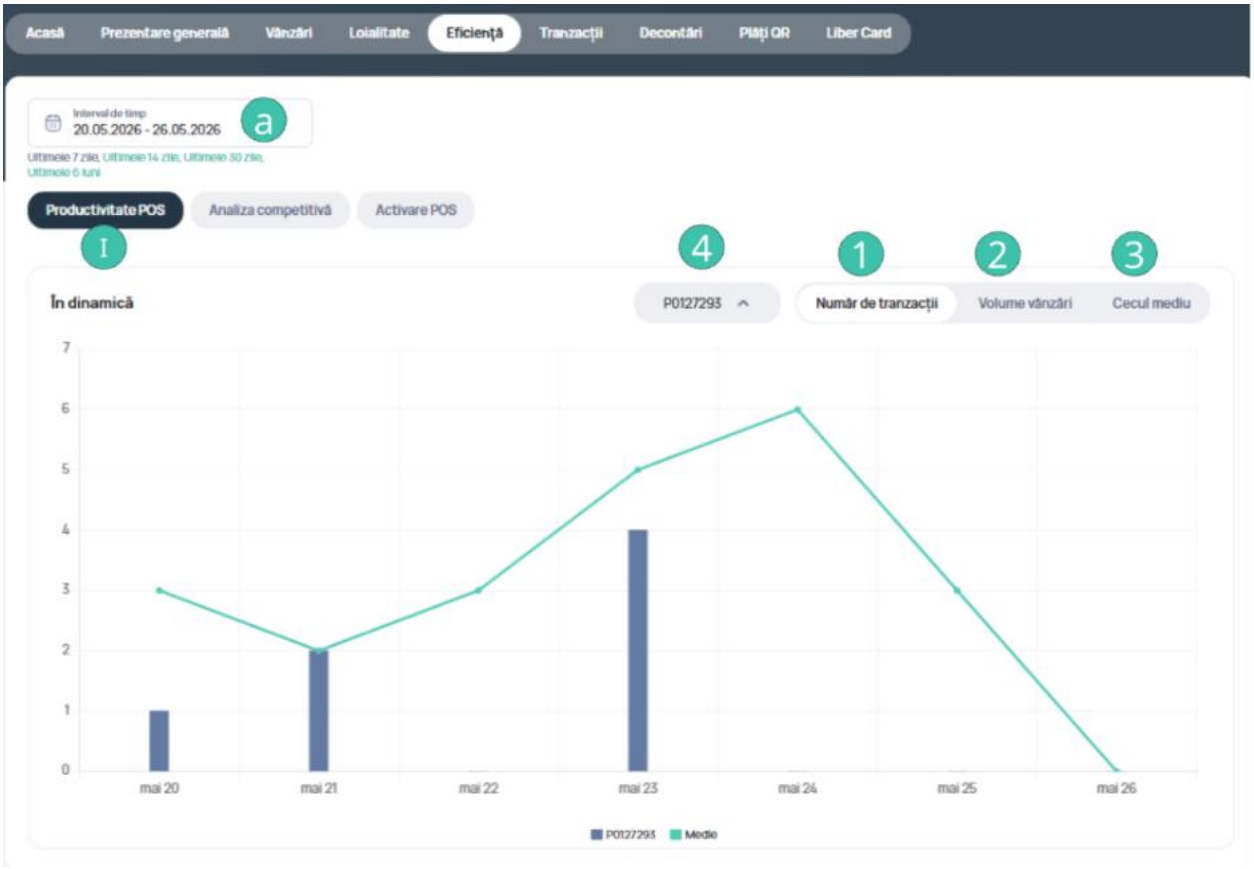
a. **Interval de timp** — comenzi rapide prestabilite: ultimele 7 zile / 14 zile / 30 zile / 6 luni. La tastarea intervalului, perioada poate fi customizată sau pot fi selectate alte filtre rapide (lună / trimestru etc.).

Sub-module

I. Productivitate POS

Afișează performanța unui terminal POS în raport cu media tuturor terminalelor, pe baza:

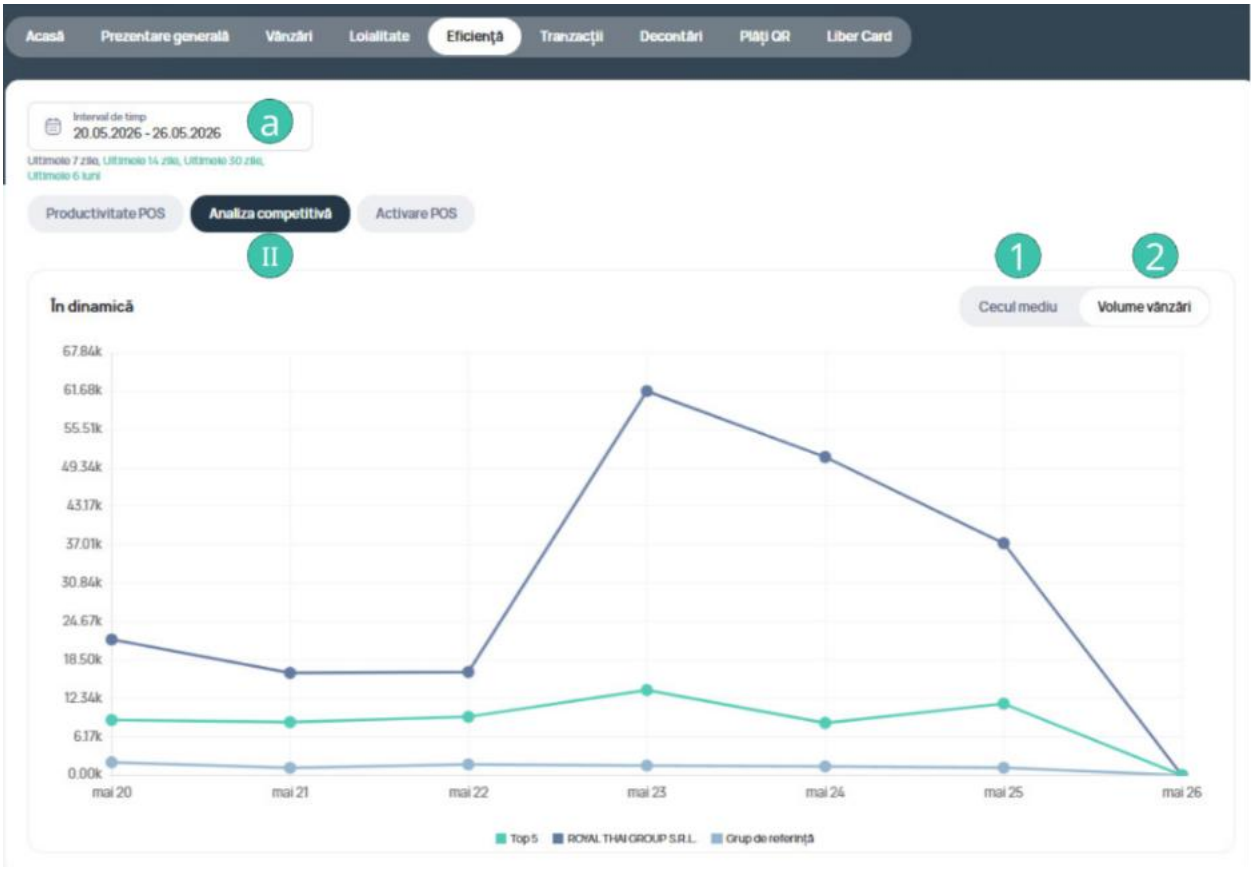
1. numărului de tranzacții;
2. volumului vânzărilor;
3. cecului mediu.
4. Din lista terminalelor POS poate fi selectat terminalul de referință în raport cu media indicatorilor pentru toate punctele de vânzare.



II. Analiză competitivă

Diagramă care reflectă poziția companiei în contextul pieței, prin compararea cu segmentul TOP 5 și media Grupului (după același cod MCC), în raport cu:

1. **Cecul mediu** — suma cecului mediu pentru perioada selectată, în raport cu categoriile;
2. **Volumul de vânzări** — volumul vânzărilor pentru perioada selectată, în raport cu categoriile.



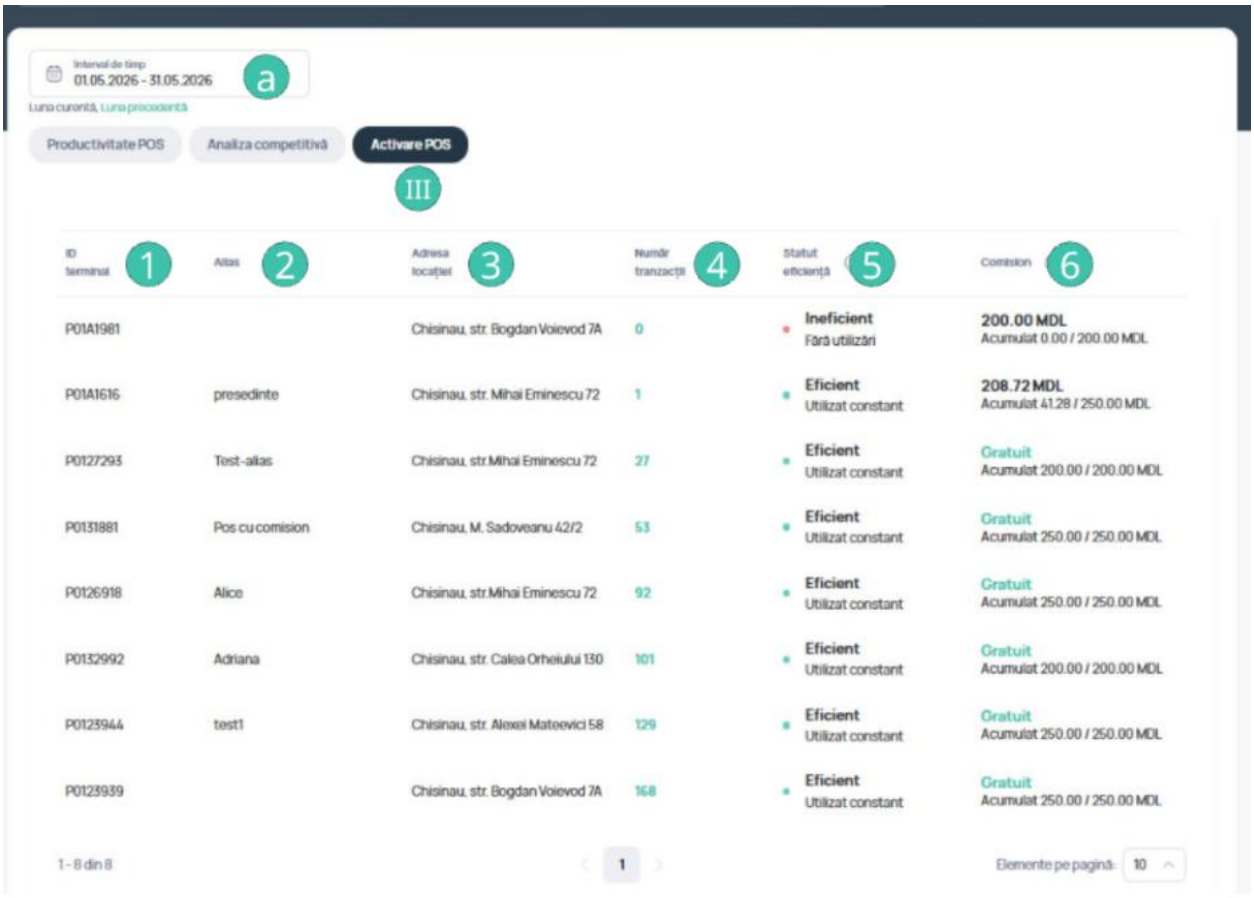
Comparația este anonimă și are scop informativ.

III. Activare POS

Afișează lista tuturor terminalelor cu detalii privind localizarea, numărul de tranzacții lunare, statutul de eficiență al utilizării și gradul de acumulare al comisionului din tranzacții pentru acoperirea comisionului minim lunar per terminal.

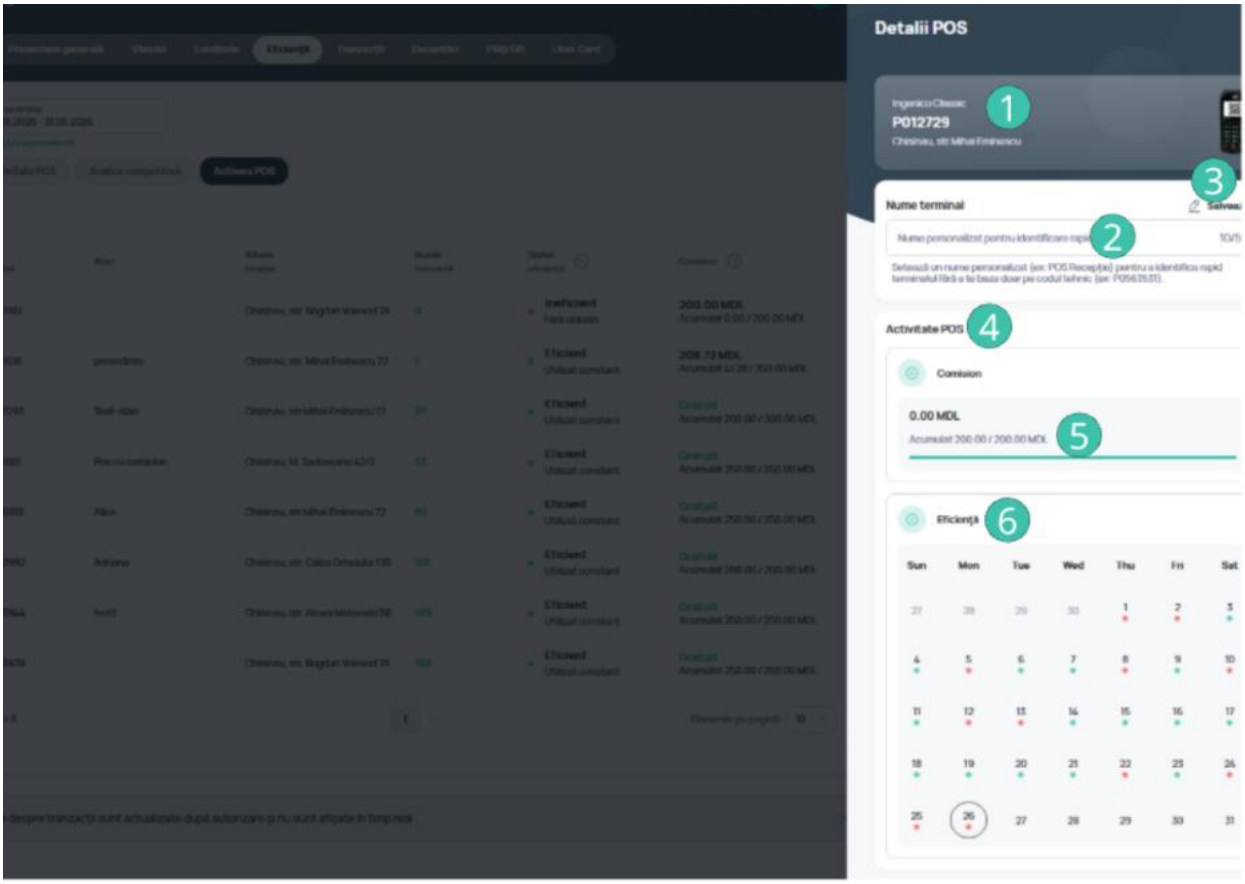
Coloană	Descriere
1. ID terminal	Identificatorul terminalului.
2. Nume Alias	Denumirea atribuită terminalului.
3. Adresa locației	Localizarea terminalului.
4. Nr. tranzacții (luna selectată)	La tastarea pe cifra ce reprezintă numărul de tranzacții, se deschide o pagină nouă în care tranzacțiile pot fi vizualizate detaliat în Jurnalul de Tranzacții.
5. Statut eficiență	Reflectă un statut Eficient / Ineficient, în funcție de gradul de acoperire a comisionului minim per terminal din contul comisionului acumulat din tranzacțiile cu cardul.

6. Comision	Reflectă statutul terminalului aferent acoperirii comisionului minim lunar per terminal, din contul comisionului aferent tranzacțiilor cu cardul.



Fereastra de detalii terminal. La selectarea unui terminal pe linie, în partea dreaptă a ecranului se deschide o fereastră de tip slide care permite vizualizarea următoarelor informații și acțiuni:

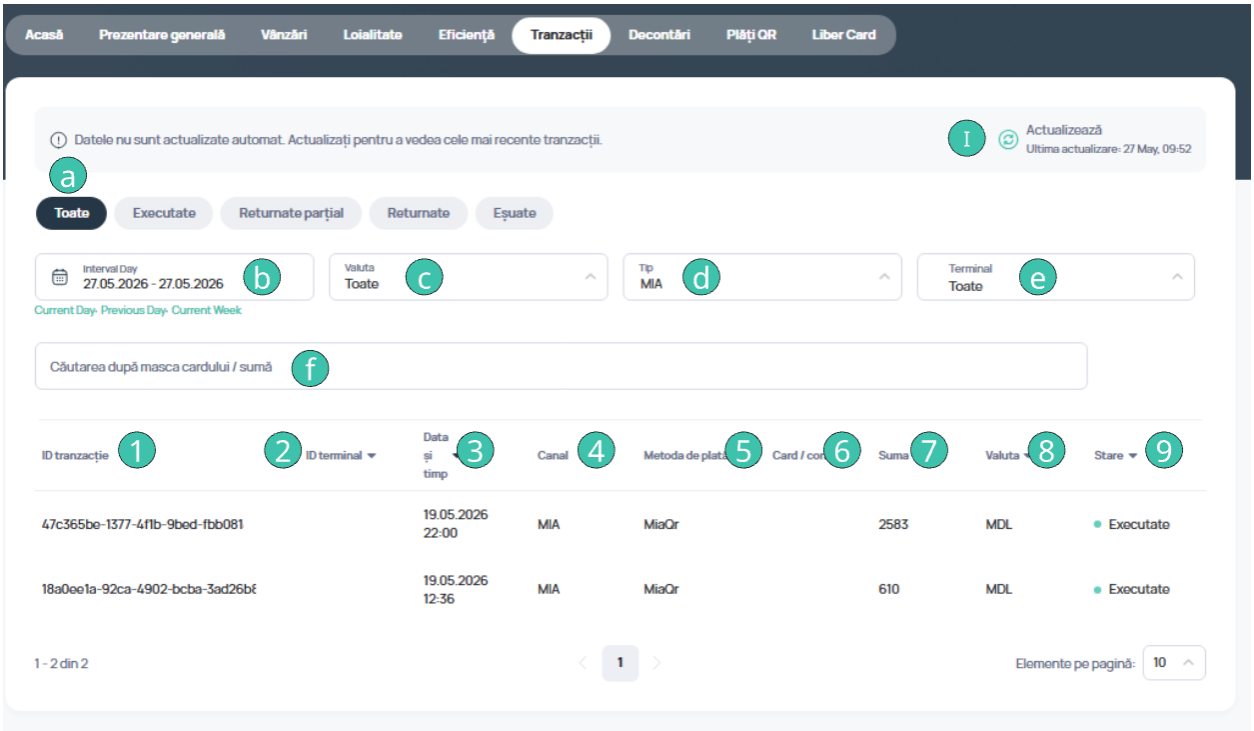
1. Detalii terminal (ID, tip terminal, adresa localizării);
2. Editare nume alias;
3. Buton de salvare a numelui alias înregistrat la pct. 2;
4. Secțiunea de activitate POS;
5. Progresul acumulării comisionului minim lunar;
6. Calendarul activării terminalului POS pe zile.



Export
Prin butonul [Export] disponibil lângă filtre, informația din diagrame poate fi descărcată integral în format PDF.

6. Tranzacții

Funcție	Vizualizarea tranzacțiilor individuale.
Descriere	Pagina Tranzacții permite comerciantului să verifice fiecare tranzacție efectuată prin canalele de plată disponibile (POS, ECOM, MIA), inclusiv statusul și detaliile acesteia.



Filtre disponibile

a. **Status tranzacție** — Toate, Executate, Returnate parțial, Returnate, Eșuate.
b. **Interval de timp** — zi curentă, zi anterioară, săptămâna curentă sau perioadă selectată.
c. **Valută** — MDL, USD, EUR.
d. **Tip plată** — POS, ECOM, MIA.
e. **Terminal** — permite filtrarea tranzacțiilor pentru un anumit terminal.
f. **Căutare** — după mască card sau sumă.

Informații afișate în tabel

Pentru fiecare tranzacție sunt afișate următoarele câmpuri:

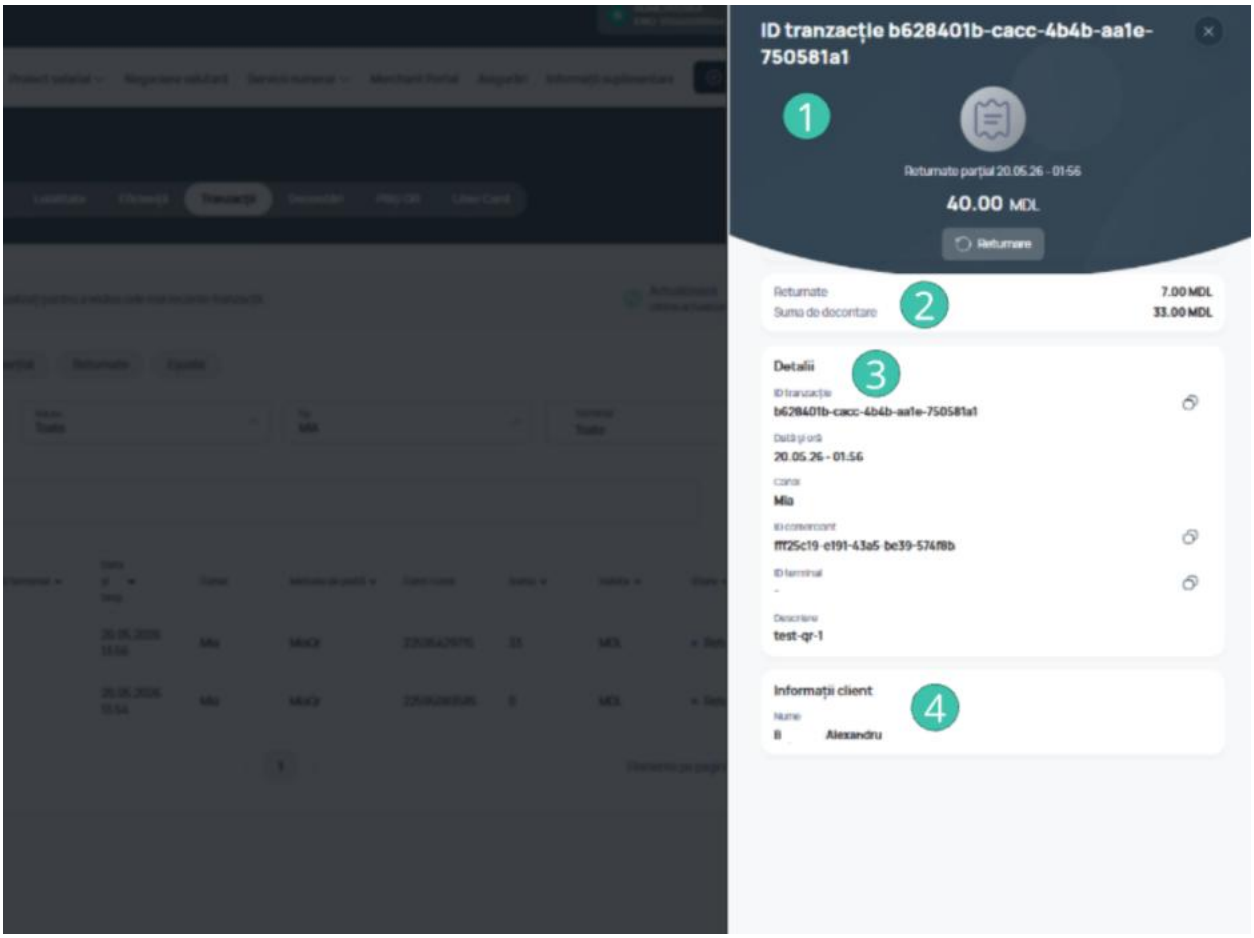
Câmp	Câmp
1. ID tranzacție	6. Card / cont
2. ID terminal	7. Suma
3. Data și ora	8. Valuta
4. Canal	9. Stare (Executată, Returnată parțial, Returnată, Eșuată)
5. Metoda de plată	

Acțiuni disponibile

I. **Actualizare date** — pentru afișarea celor mai recente tranzacții;

Pentru tranzacțiile efectuate prin POS, informațiile sunt disponibile doar pentru ziua curentă. Datele istorice privind tranzacțiile POS nu sunt disponibile în acest raport.

Detalii tranzacție

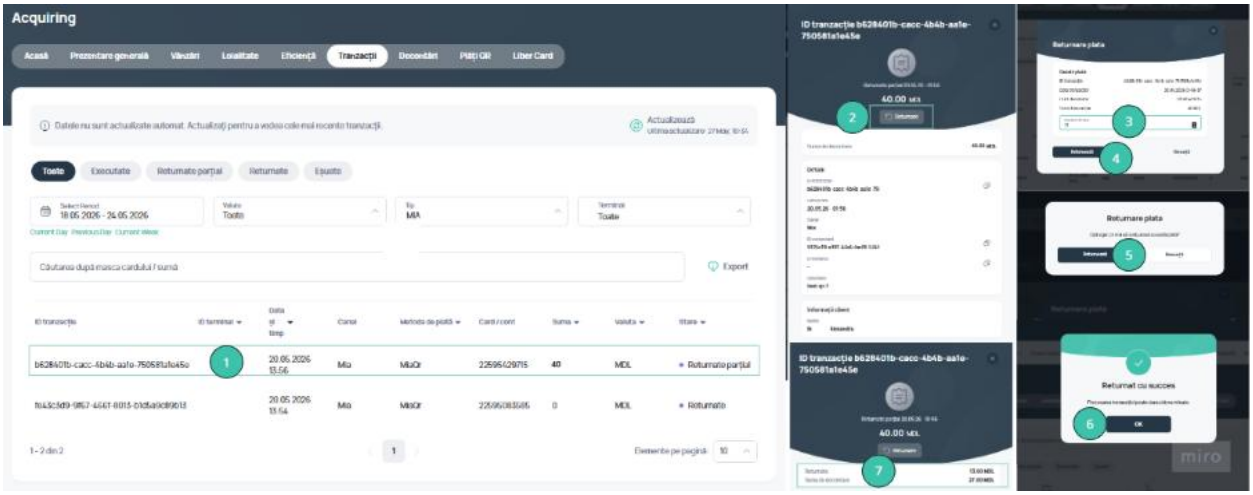


La selectarea unei tranzacții din tabel, în partea dreaptă a ecranului se deschide o fereastră de tip slide cu detaliile complete ale tranzacției:

Secțiune	Informații afișate
1. Antet	ID tranzacție, statutul (de ex. Executată, Returnată parțial), data și ora, suma și valuta tranzacției.
2. Decontare	Suma returnată (dacă există) și suma de decontare.
3. Detalii	ID tranzacție, dată și oră, canal, ID comerciant, ID terminal, descriere.
4. Informații client	Numele clientului care a efectuat plata.

Din această fereastră, butonul **[Returnare]** permite inițierea unei returnări de plată către client.

Returnarea unei plăți (Returnare)



Funcția de returnare permite comerciantului să restituie clientului suma totală sau o parte din suma unei tranzacții. Returnarea se confirmă în doi pași, pentru a evita acțiunile efectuate din greșeală.

Pași de urmat:

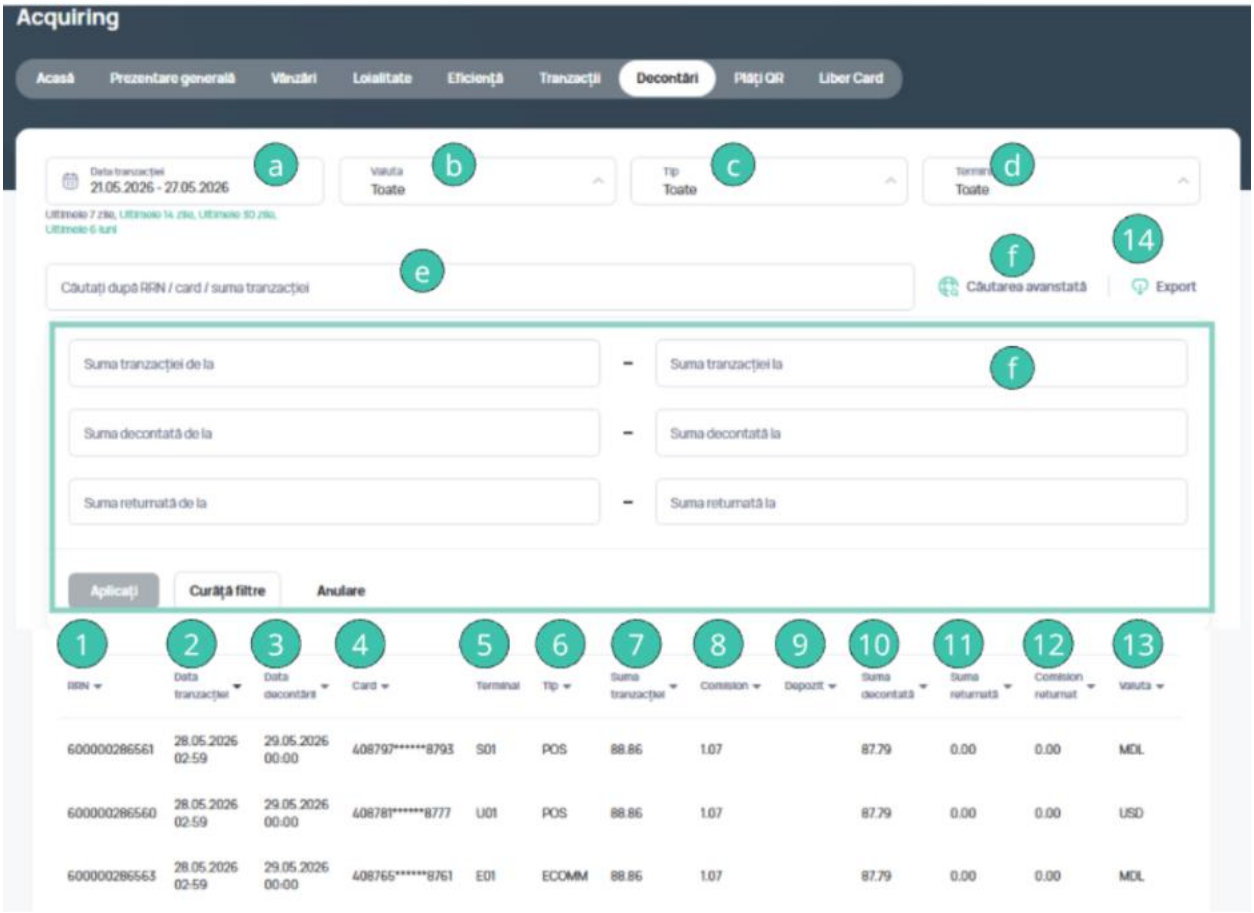
1. **Deschideți detaliile tranzacției.** Selectați tranzacția dorită din tabel pentru a deschide fereastra de detalii.
2. **Apăsați butonul [Returnare].** Se deschide fereastra Returnare plată, care afișează detaliile plății: ID tranzacție, data tranzacției, contul destinatar și suma tranzacției.
3. **Introduceți suma.** În câmpul Introduceți suma, indicați suma care urmează a fi returnată. Poate fi returnată suma integrală sau o parte din ea (returnare parțială).
4. **Apăsați [Returnează].** Pentru a continua, apăsați butonul Returnează (sau [Renunță] pentru a anula operațiunea).
5. **Confirmați operațiunea.** Apare un mesaj de confirmare suplimentar; confirmați încă o dată pentru ca returnarea să fie procesată.
6. **Confirmare finală.** După confirmare, se afișează mesajul de confirmare a returnării, iar statutul tranzacției se actualizează în Returnată sau Returnată parțial, în funcție de suma returnată.
7. **Actualizarea detaliilor tranzacției.** După efectuarea returnării, în detaliile tranzacției va fi afișat statutul **Returnată parțial**. Suma tranzacției va fi împărțită distinct în **Suma returnată** și **Suma de decontare**, reflectând valoarea rămasă pentru decontare.

Notă

Confirmarea în doi pași este obligatorie: prima apăsare pe [Returnează] inițiază operațiunea, iar a doua confirmare asigură că returnarea este o acțiune conștientă, nu o eroare.

7. Decontări

Funcție	Monitorizarea sumelor transferate în contul comerciantului.
Descriere	Modulul Decontări permite vizualizarea tranzacțiilor decontate și a sumelor transferate în contul comerciantului.



Filtre disponibile

a. **Data tranzacției** — comenzi rapide prestabilite: ultimele 7 zile / 14 zile / 30 zile / 6 luni. La tastarea intervalului, perioada poate fi customizată sau pot fi selectate alte filtre rapide (lună / trimestru etc.).
b. **Valuta** — implicit sunt preselectate toate tipurile; pentru selecție sunt disponibile MDL, USD, EUR.
c. **Tipul canalului de plată** — implicit este setată afișarea tuturor modalităților; pentru selecție sunt disponibile POS, ECOM, MIA.
d. **Terminal** — permite filtrarea tranzacțiilor pe un anumit terminal de plată; în listă se afișează toate terminalele pentru care a fost identificată cel puțin o tranzacție în perioada selectată.
e. **Căutare** — după RRN, număr card sau suma tranzacției. Lista se filtrează conform rezultatelor identificate în toate cele 3 coloane, în ordinea în care au fost efectuate tranzacțiile.

f. **Căutare avansată** — permite selectarea unui interval [de la – până la] pentru următorii parametri:
   - Suma tranzacției
   - Suma decontată
   - Suma returnată

Sunt disponibile: buton de aplicare a filtrelor avansate, buton de ștergere a filtrelor avansate aplicate și buton de anulare a filtrării conform selecției.

Afișarea rezultatelor

În urma aplicării filtrelor, se afișează o listă a tranzacțiilor care conține următoarele informații:

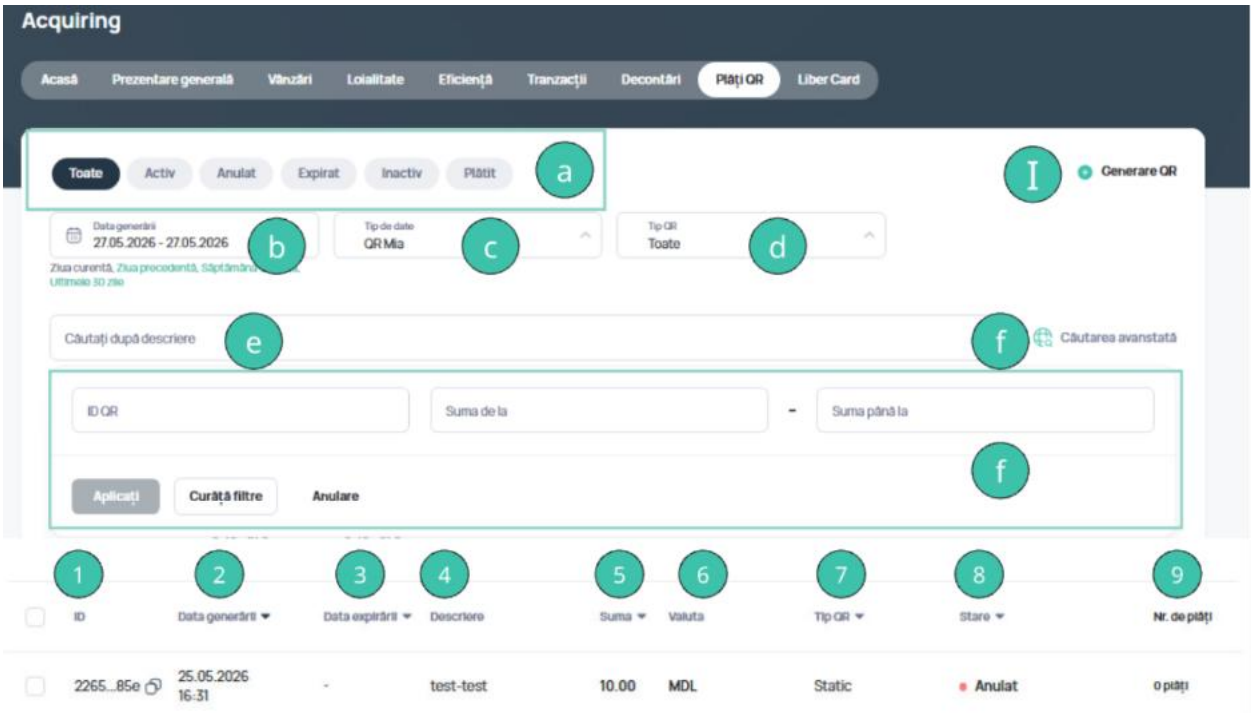
Câmp	Câmp
1. RRN cod	8. Suma tranzacției
2. Data tranzacției	9. Suma comisionului aferent tranzacției
3. Data decontării tranzacției	10. Suma depozitului (se afișează dacă este relevant)
4. Numărul cardului	11. Suma decontată
5. Numărul terminalului	12. Suma returnată
6. Tipul canalului de achitare	13. Comision returnat
7. Valuta tranzacției	

14. Export

Jurnalul de decontări generat conform filtrelor selectate poate fi exportat în mai multe formate: Excel, CSV, PDF.

8. Plăți QR MIA / Pay by Link

Funcție	Gestionarea plăților prin cod QR MIA. și Pay by Link
Descriere	**Modulul Plăți QR** permite comerciantului să accepte plăți prin **coduri QR MIA** pentru încasări instant și să utilizeze **Pay by Link** pentru plăți online cu cardul VISA/MaterCard Prin **QR MIA**, clientul achită prin scanarea unui cod QR. Prin **Pay by Link**, comerciantul generează un link de plată și îl transmite clientului, care efectuează plata online cu card **VISA, MasterCard sau MIA**.



Filtre disponibile

a. **Filtre rapide** — Toate plățile, QR code active, QR code anulate, QR code expirate, QR code inactive, QR code achitat, QR code înlocuit.
b. **Data generării QR code** — comenzi rapide prestabilite: ultimele 7 zile / 14 zile / 30 zile / 6 luni. La tastarea intervalului, perioada poate fi customizată sau pot fi selectate alte filtre rapide (lună / trimestru etc.).
c. **Tip de date –** QR MIA, Pay by Link
d. **Tip QR code** — Toate, Static, Dinamic, Hibrid.
e. **Căutare după descriere** — se indică textul.

f. **Căutare avansată** — disponibilă prin buton de deschidere; permite filtrarea după:
   - ID QR (se indică);
   - Suma de la (se indică);
   - Suma până la (se indică).

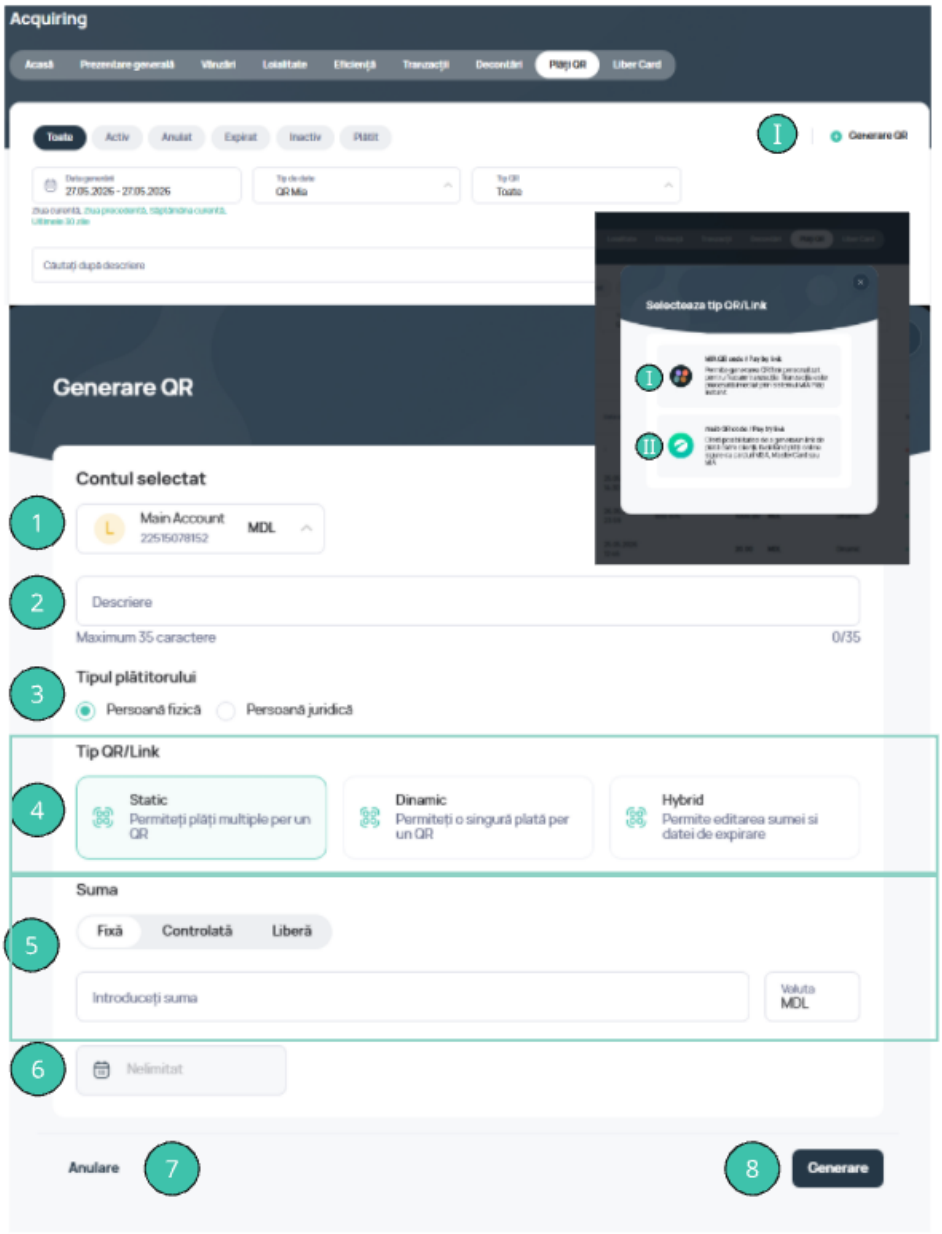
Aplicarea filtrelor avansate include: Aplicare filtre, Curățare filtre setate și Anulare filtre avansate.

Afișarea rezultatelor

În urma aplicării filtrelor, rezultatele se vizualizează astfel:

Câmp	Câmp
1. ID tranzacție	5. Sumă
2. Data generării	6. Valuta
3. Data expirării	7. Tip QR
4. Descriere	8. Statut QR
	9. Nr. de plăți

l. Generează QR MIA



Plata prin **QR MIA** permite clientului să achite instant prin scanarea codului QR, utilizând aplicația de plăți MIA. Fondurile sunt încasate direct în contul selectat al comerciantului.

La generarea unui cod QR MIA se completează următoarele câmpuri:

1. **Contul selectat -** Se selectează contul în care vor fi încasate fondurile rezultate din plata prin QR.
2. **Descriere -** Descrierea plății prin QR. (maximum 120 caractere)
3. **Tip Platitor –** cine o sa achita prin QR MIA Persoana Fizica , Persoana Juridica
4. **Tip QR**
    - **Static -** Permite **plăți multiple** prin același cod QR. Codul nu are termen de expirare.

- **Dinamic -** Permite **o singură plată** per cod QR. Codul devine indisponibil după efectuarea plății.
- **Hibrid -** Permite **editarea sumei și a datei de expirare**, în funcție de necesitate.

5. **Sumă -** Se indică suma (în funcție de tipul de sumă selectat).
   - **Fixă** Suma este prestabilită și nu poate fi modificată de client.
   - **Controlat** Poate fi indicată **suma minimă și/sau maximă**.
   - **Liberă** Clientul introduce suma de plată.
6. **Termenul de valabilitate -** Se stabilește data de expirare a codului QR. Pentru QR static poate fi **nelimitat**.
7. **Butonul „Generare" -** Generează codul QR MIA conform parametrilor selectați.
8. **Butonul „Anulare" -** Anulează procesul de creare a codului QR.

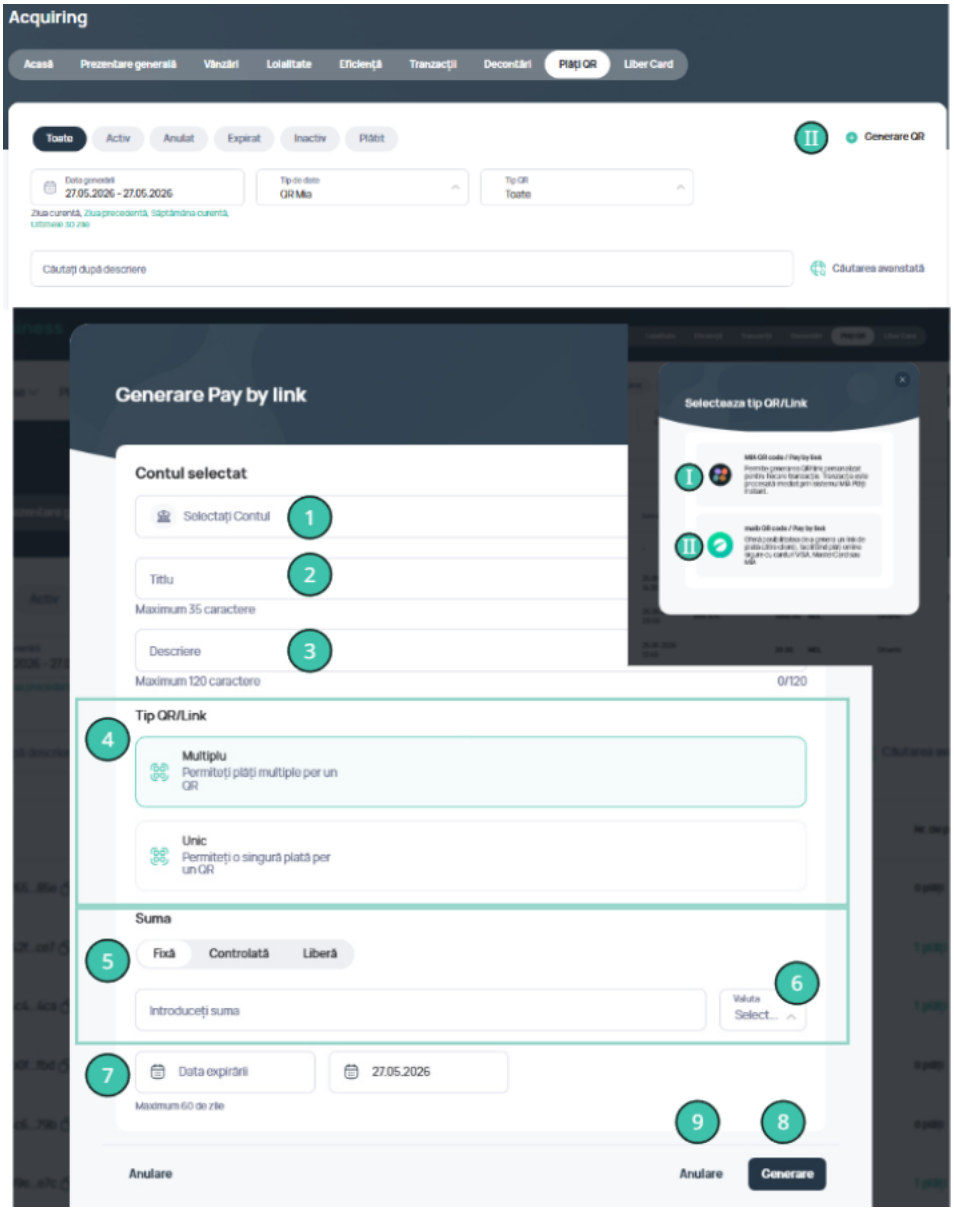
Cum achită clientul

1. Clientul scanează codul QR MIA.
2. Confirmă plata în aplicația MIA.
3. Plata este procesată instant.
4. Fondurile sunt încasate în contul comerciantului.

Notă

Plățile prin QR MIA sunt încasate instant în contul comerciantului, conform regulilor MIA.

II. Generează Pay by Link



Un nou **Pay by Link** poate fi generat din modulul **Plăți QR**, pentru acceptarea plăților online fără a fi necesar un site.

La tastarea opțiunii de generare Pay by Link se deschide pagina de completare a detaliilor:

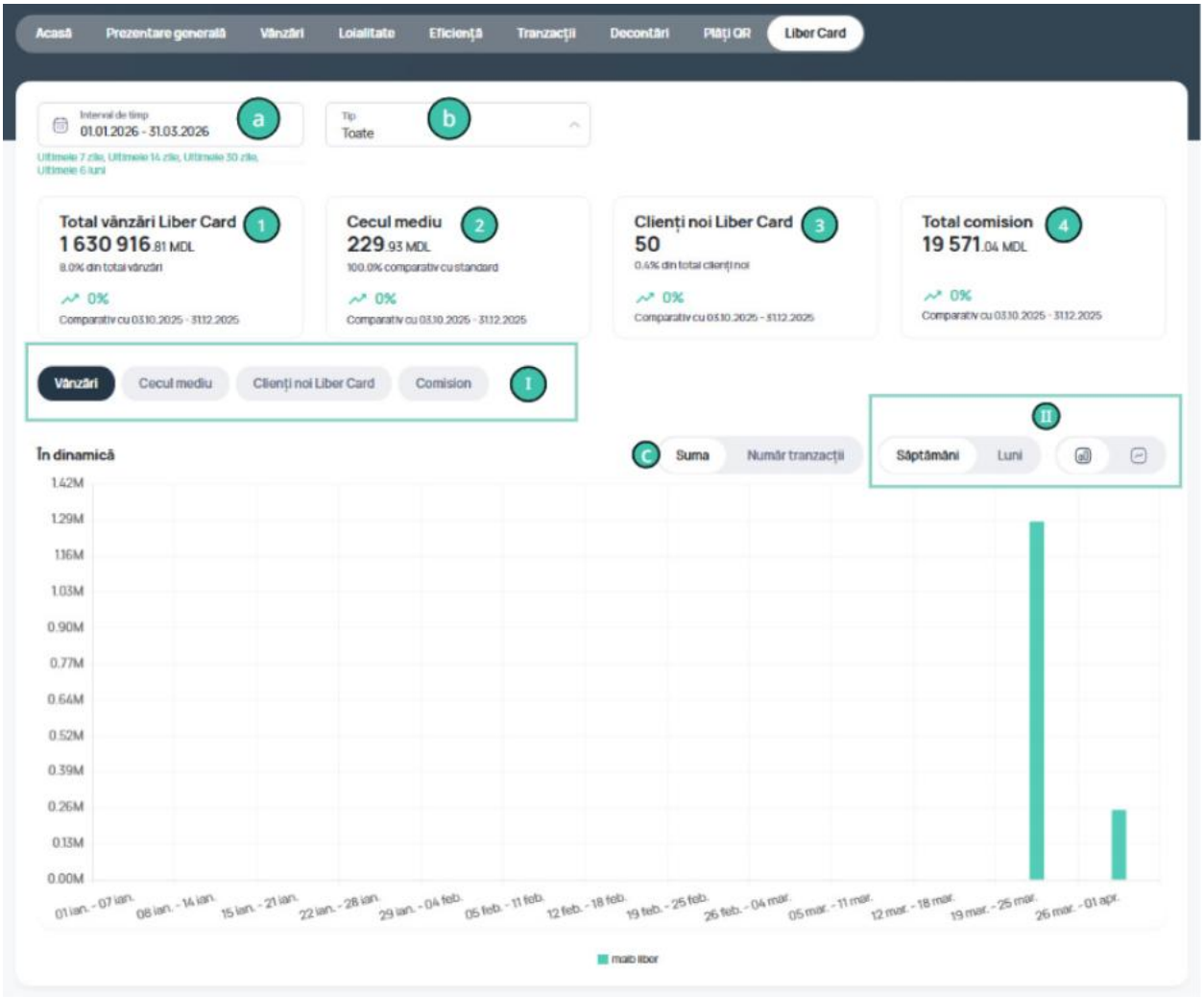
1. **Selectarea contului** (se selectează contul de încasare);
2. **Titlu** (maximum 35 caractere);
3. **Descriere** (maximum 120 caractere);
4. **Tip Link**:
    - **Multiplu** — permite mai multe plăți prin același link;
    - **Unic** — permite o singură plată;
5. **Sumă**:
    - **Fixă**;

- **Controlată** — poate fi indicată suma minimă și/sau maximă;
- **Liberă** — clientul introduce suma;

6. **Valuta** (se selectează);
7. **Termenul de valabilitate**;
8. **Butonul de generare Pay by Link**;
9. **Butonul de anulare**.

9. Liber Card

Funcție	Monitorizarea performanței vânzărilor cu cardul Liber (BNPL).
Descriere	Modulul Liber Card permite comerciantului să analizeze vânzările realizate cu cardul Liber, să înțeleagă comportamentul clienților noi Liber și să vizualizeze comisioanele generate de aceste tranzacții. Modulul este disponibil integral pentru comercianții parteneri Liber;



Filtre disponibile

a. **Interval de timp** — implicit este afișată ultima lună calendaristică. Comenzi rapide prestabilite: ultimele 7 zile / 14 zile / 30 zile / 6 luni. La tastarea intervalului, perioada poate fi customizată sau pot fi selectate alte filtre rapide (lună / trimestru etc.). Nu poate fi selectată o perioadă mai mare de 365 de zile.
b. **Tip (canal de plată)** — implicit este setată afișarea tuturor canalelor (Toate); pentru selecție sunt disponibile POS și ECOM.

Widget-uri

Fiecare widget afișează valoarea totală pe perioada selectată, ponderea relevantă și trendul în % raportat la perioada anterioară.

Widget	Ce afișează
1. Total vânzări Liber Card	Suma totală a vânzărilor realizate cu cardul Liber și procentul pe care îl reprezintă în totalul vânzărilor (toate metodele de plată).
2. Cecul mediu	Valoarea medie a bonului pentru tranzacțiile cu cardul Liber, comparată procentual cu valoarea medie a bonului pentru alte metode de plată (standard).
3. Clienți noi Liber Card	Numărul clienților noi care au plătit cu cardul Liber și procentul pe care îl reprezintă în totalul clienților noi.
4. Total comision	Suma comisioanelor acumulate din tranzacțiile cu cardul Liber.

Perioada anterioară reprezintă același interval de timp imediat anterior perioadei selectate.

I. Grafice (în dinamică)

Modulul conține 4 categorii de grafice, selectabile prin butoanele de sub widget-uri:

- **Vânzări** — volumul vânzărilor realizate cu cardul Liber în perioada selectată.

c. Poate fi vizualizat ca *Sumă* sau ca *Număr tranzacții*;

- **Cecul mediu** — evoluția valorii medii a bonului pentru tranzacțiile cu cardul Liber, cu trend pe perioade;
- **Clienți noi Liber Card** — evoluția numărului de clienți noi care au plătit cu cardul Liber, pe perioada selectată;
- **Comision** — suma comisioanelor aferente tranzacțiilor cu cardul Liber, pe perioada selectată.

II. **Modalități de vizualizare.** Pentru fiecare categorie, datele pot fi afișate:

- pe **Săptămâni** sau pe **Luni**, în funcție de intervalul selectat;

- sub formă de **diagramă cu bare** sau **grafic liniar**, prin comutatorul de tip de grafic.

Afișarea informațiilor

- **Comerciant partener Liber**
  Are acces complet la indicatori și grafice.
- **Fără tranzacții în perioadă**
  Dacă nu există tranzacții Liber în perioada selectată, se afișează mesajul: **„Nu există date disponibile"**.
- **Comerciant nepartener**
  Este afișată o pagină de prezentare a produsului Liber, cu opțiunea **[Aplică acum]**.

Comision Liber Card

Comisionul se aplică fiecărei tranzacții efectuate cu cardul Liber, în funcție de numărul de rate și de procentul de comision agreat la momentul stabilirii parteneriatului.

Asigurări auto obligatorii

Funcție

Modulul Asigurări oferă posibilitatea utilizatorilor de a gestiona și procura asigurarea obligatorie (RCA) pentru vehiculele care reprezintă bunurile companiei și nu doar, direct în platforma maib business, fără necesitatea deplasării la o unitate bancară sau la un asigurator.

Modulul este integrat în platforma de Internet Banking, și oferă un proces simplificat și securizat pentru identificarea vehiculelor, calcularea primei de asigurare și emiterea poliței.

Funcționalitatea descrisă permite:

• introducerea și verificarea datelor vehiculului;

• identificarea poliței RCA și verificarea perioadei de valabilitate;

• calcularea și afișarea primei de asigurare în baza datelor introduse;

• achitarea online a primei de asigurare prin intermediul contului bancar al companiei;

• vizualizarea și descărcarea asigurărilor deja procurate în cadrul platformei;

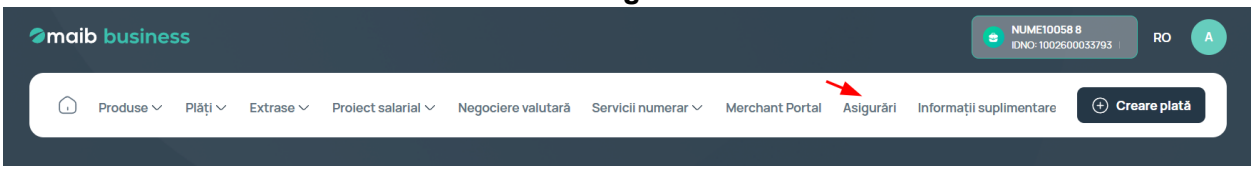
• accesarea istoricului polițelor de asigurare achiziționate prin intermediul platformei;

• notificarea utilizatorului privind emiterea poliței și, după caz, apropierea expirării acesteia.

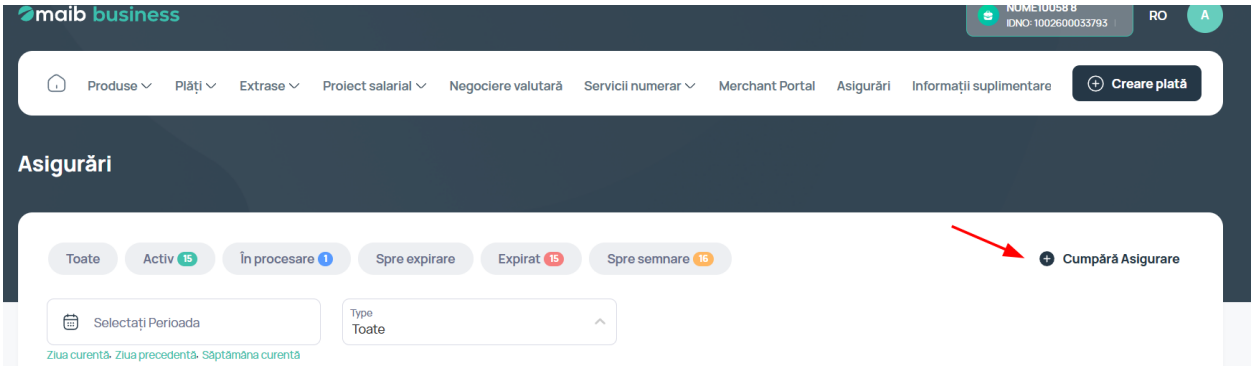
Descriere ecran

1. Acordul clientului și identificarea vehiculului

Clientul selectează modulul **Asigurări** din bara de meniuri.

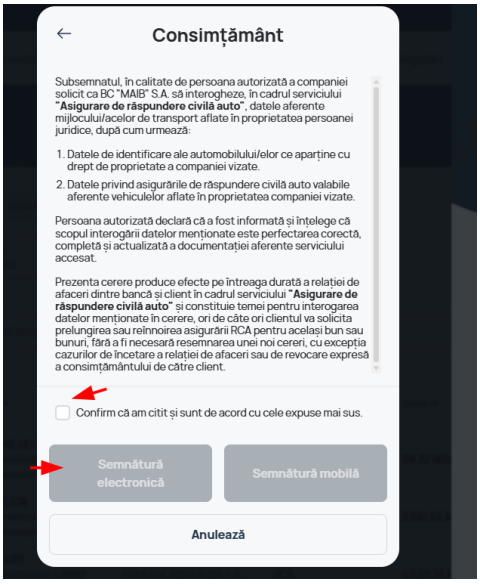


2. Accesează butonul Cumpără Asigurare



3. Semnare consimțământ

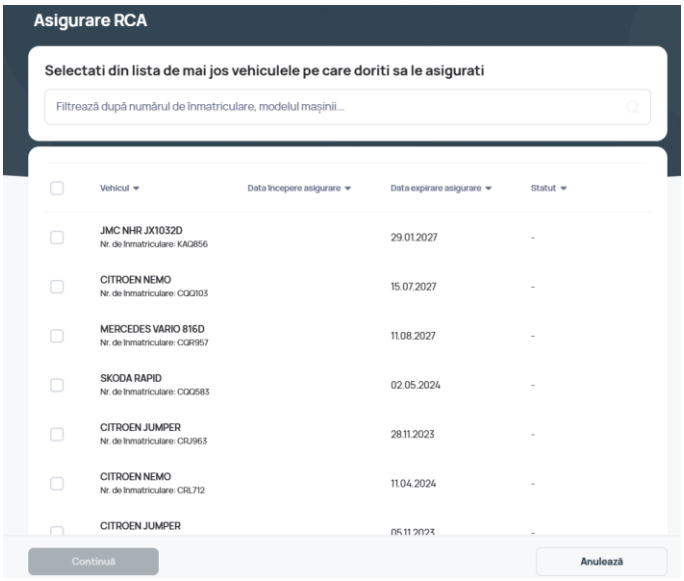
Clientul alege tipul asigurării și își exprimă consimțământul pentru interpelarea datelor aferente vehiculelor companiei, precum și informații despre polița RCA valabilă, dacă există una.



Consimțământul necesită aplicarea unei bife prin care se confirmă citirea și acordul asupra celor menționate, și de asemenea, necesită semnarea cu una din cele două semnături calificate: mobilă sau electronică. La dorința utilizatorului, consimțământul poate fi revocat, însă pentru o procurare ulterioară acesta va fi necesar a fi resemnat.

4. Identificare vehicul

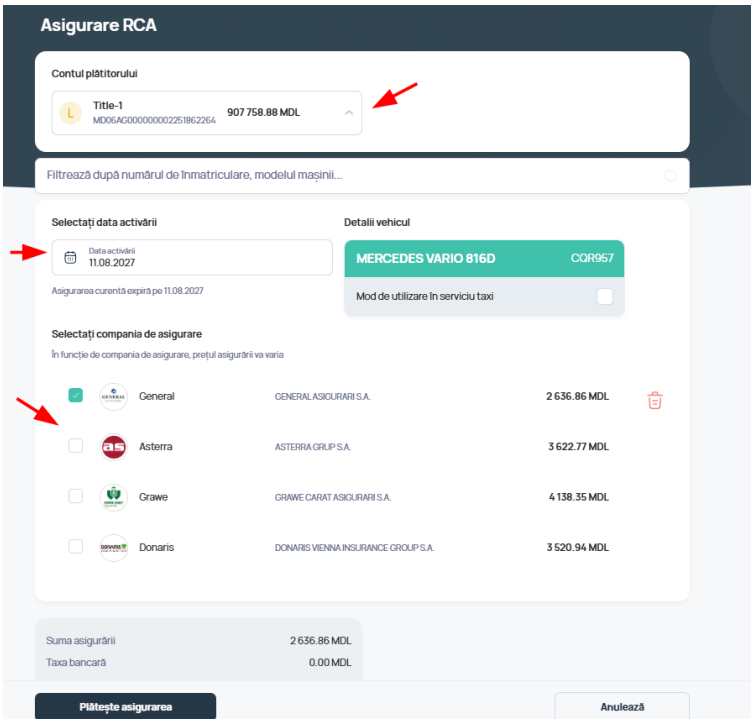
Vehiculul este identificat automat din baza de date MConnect, iar în cazul în care acesta nu este identificat automat, de exemplu, în situația unui vehicul aflat în leasing, utilizatorul poate introduce manual IDNV-ul pentru identificarea acestuia.



5. Selectare cont de plată și ofertă

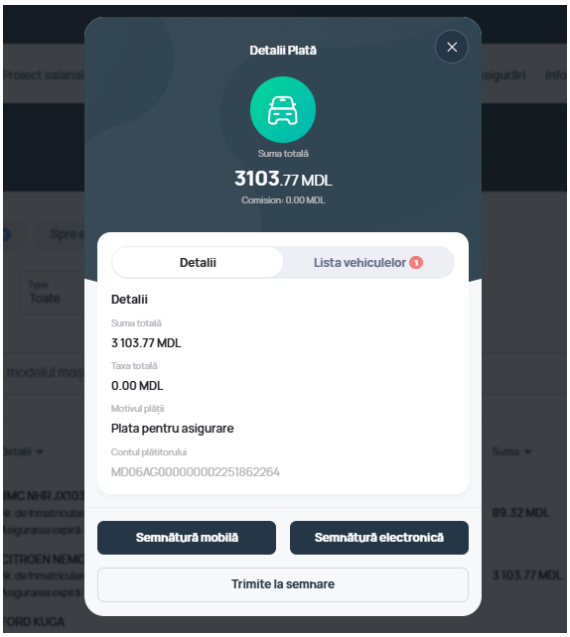
După identificarea vehiculului, utilizatorul îl selectează pentru inițierea procesului de asigurare. Platforma afișează ofertele disponibile de la companiile de asigurări. Clientul selectează oferta dorită și indică data de început a asigurării, dacă aceasta este o dată ulterioară expirării poliței

existente. De asemenea, este necesar clientul să selecteze contul din care va efectua achitarea primei de asigurare. Dacă vehiculul asigurat se utilizează în servicii de taxi, acest lucru trebuie menționat prin aplicarea bifei în dreptul modului de utilizare în serviciu taxi.

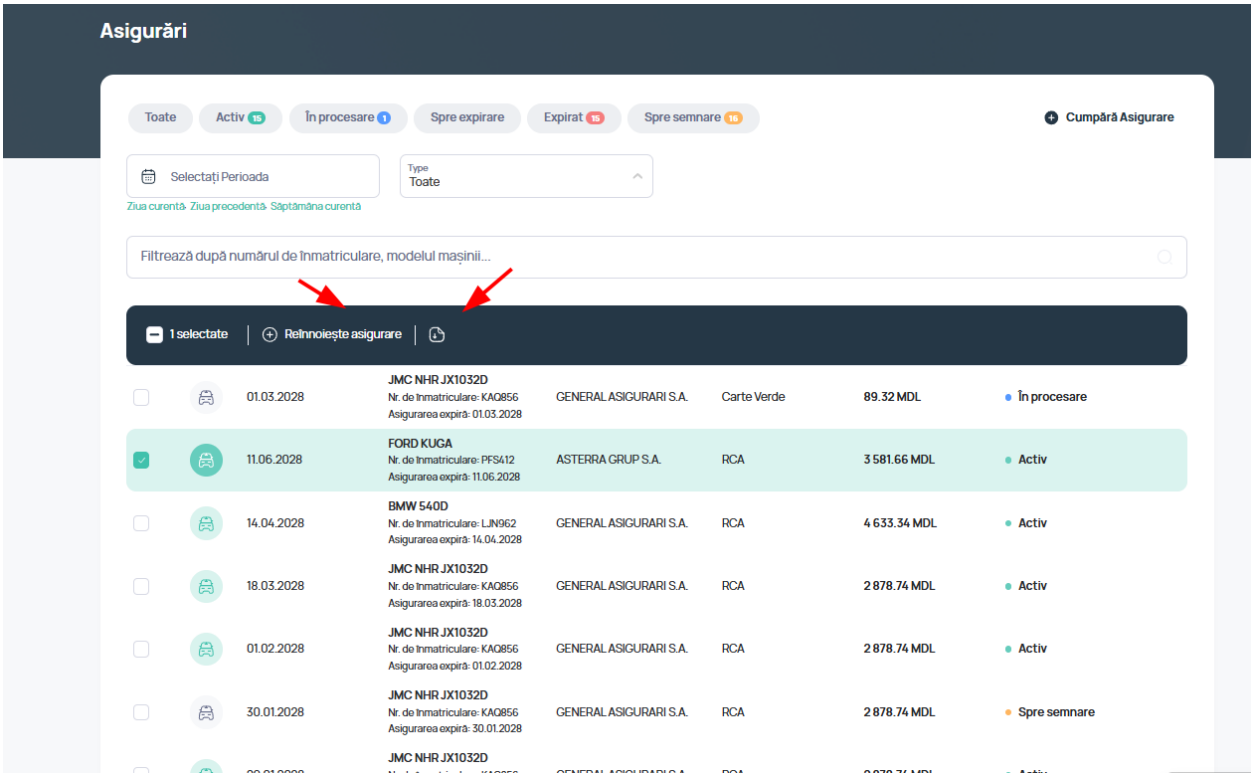


6. Activarea poliței

După semnarea ordinului de plată și confirmarea achitării, polița RCA este considerată achitată și devine activă începând cu data selectată de client. Clientul poate efectua semnarea ordinului de plată cu oricare din semnăturile calificate: mobilă sau electronică.



7. Vizualizare și descărcare polițelor procurate procurate

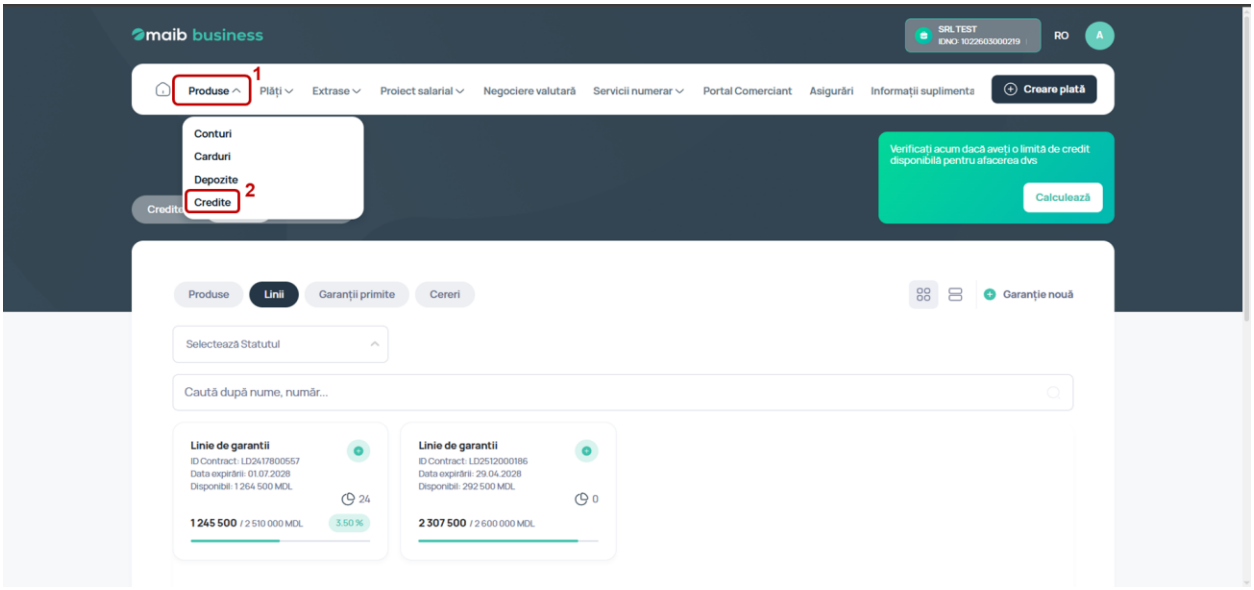


După efectuarea achitării, utilizatorul este redirecționat spre ecranul unde poate vizualiza toate asigurările procurate prin intermediul maib business, precum și statului acestora. Din acest ecran, la selectarea uneia din asigurări, în bara de meniuri va apărea opțiunea de descărcare a poliței. Iar în cazul unei polițe expirate, este posibilă reînnoirea acesteia.

Modul Credite

Acces

Meniul principal → Compartiment “Produse” → Modul credite

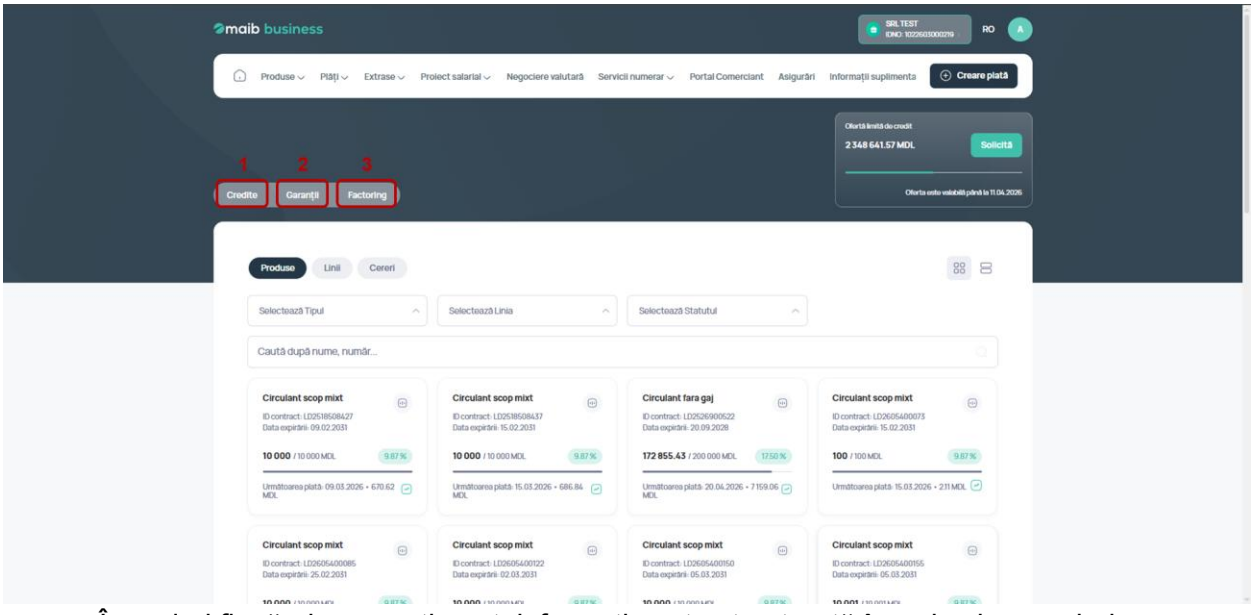


Funcție

Modulul „Credite” din maib business reprezintă compartimentul destinat vizualizării și gestionării produselor de creditare ale clientului, precum și inițierii online a cererilor aferente produselor de creditare și garanțiilor bancare disponibile în cadrul platformei.

În cadrul modulului sunt afișate produsele active ale clientului, structurate în trei compartimente distincte, în funcție de tipul produsului, precum și informațiile aferente acestora, după cum urmează:

1. **Credite** – include produsele creditare contractate;
2. **Garanții** – include produsele de tip garanție emise;
3. **Factoring** – include produsele de factoring active;



În cadrul fiecărui compartiment, informația este structurată în trei sub - meniuri:

- **Produse** - afișează toate produsele contractate de către client (contractate individual sau utilizate dintr-o linie de credit);
- **Linii** - afișează exclusiv liniile de credit contractate, tratate ca instrumente financiare independente;
- **Cereri** – sub-compartiment disponibil doar pentru acele compartimente care permit inițierea unei cereri online.

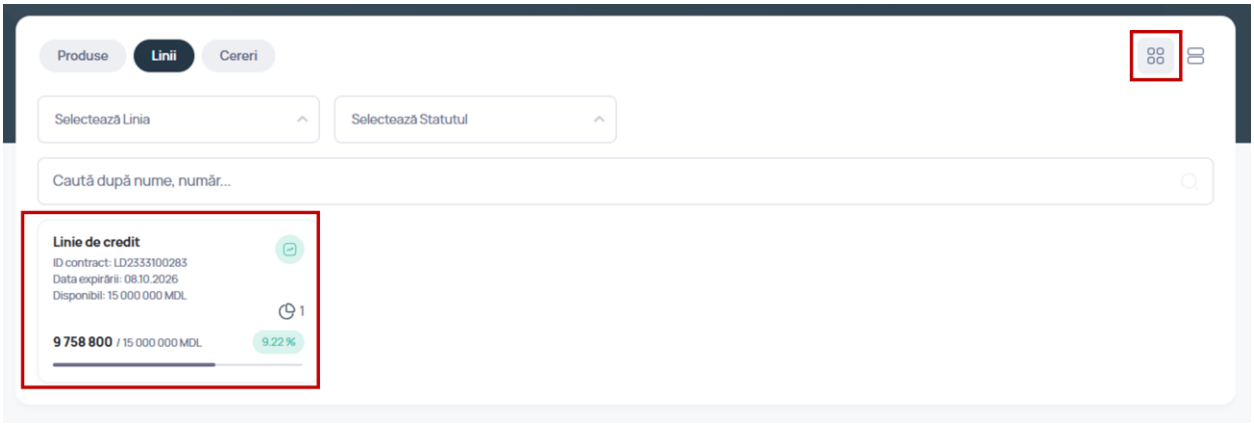
Totodată, modulul oferă posibilitatea inițierii și gestionării online a cererilor pentru următoarele produse și operațiuni:

- **credite online** – inițierea cererii de credit și parcurgerea procesului de acordare a creditului în regim online;
- **plăți business în rate**– accesarea unui credit în baza unei tranzacții eligibile, cu posibilitatea repartizării valorii acesteia în rate;
- **tranșe din linii de credit** – solicitarea unei tranșe dintr-o linie de credit activă, inclusiv din linii de credit neasigurate și asigurate;
- **garanții bancare** – inițierea cererii de emitere a unei garanții bancare în limita unei linii de garanții sau în baza unei limite dedicate operațiunilor documentare.

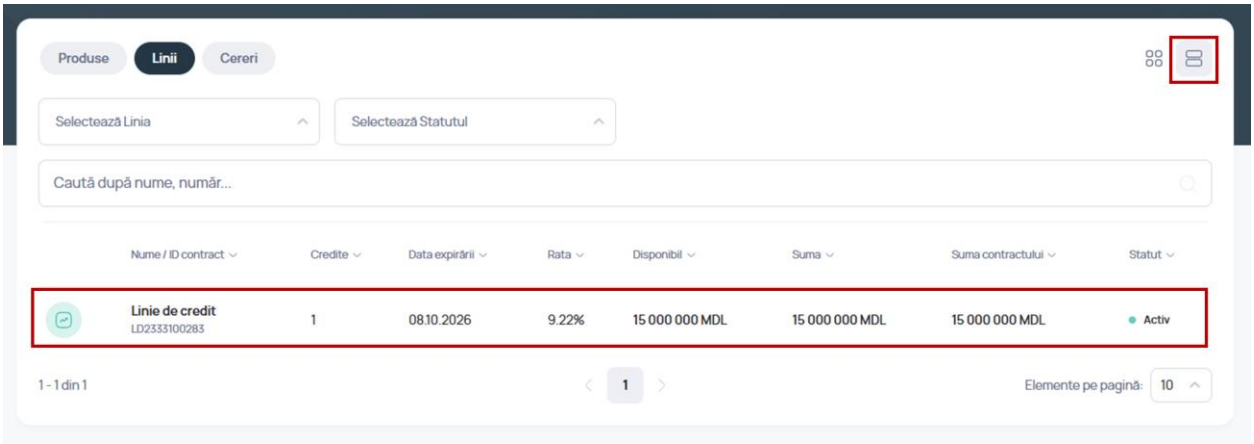
Descriere ecran

Elementele din sub-meniurile **Produse, Linii** și după caz, **Cereri** pot fi vizualizate în două moduri:

1. **Vizualizare de tip grilă** (cartele) - unde fiecare produs, linie sau cerere este afișat(ă) sub formă de cartelă individuală. Cartela va include informații esențiale precum: denumire produs/linie, ID-contract, data expirării sau maturității, suma utilizată, suma total contractată, informații privind limita disponibilă, indicatori privind statul sau gradul de utilizare (bara de progres).



2. **Vizualizare de tip listă** (tabel) - conține informație similară despre produse, linii și/sau cereri, dar afișată în format de tabel.



Notă: Comutarea între modurile de afișare se realizează din zona superioară a ecranului, prin selectarea iconiței corespunzătoare.

Modalități de filtrare și căutare

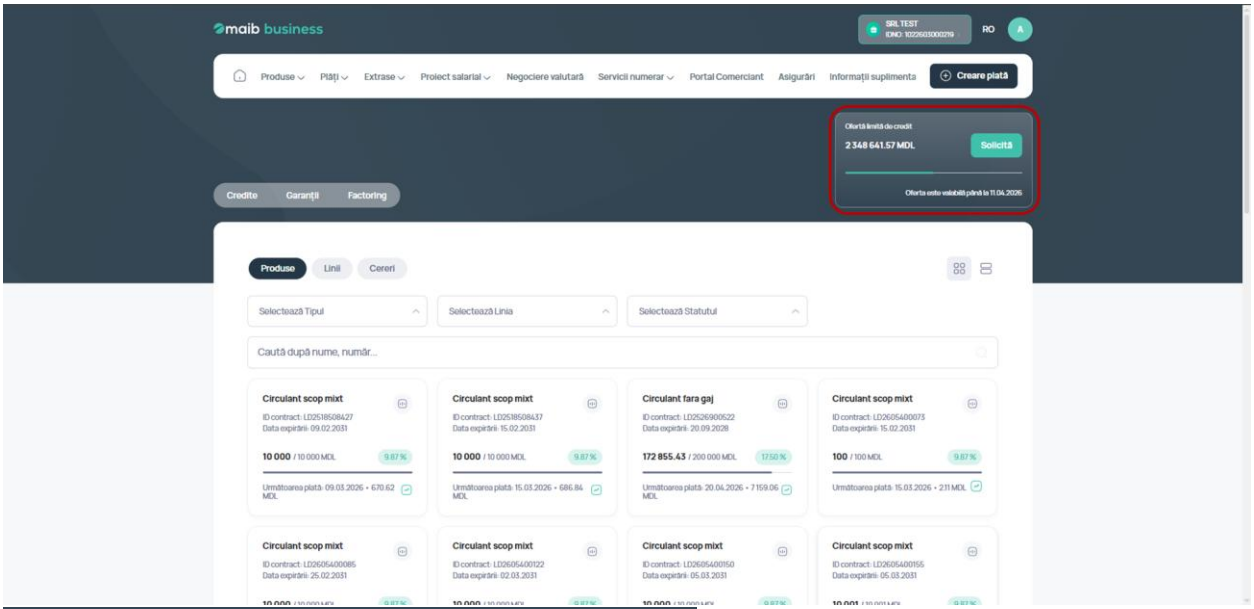
Pentru identificarea informației dorite, în modulul Credite sunt puse la dispoziție următoarele opțiuni:

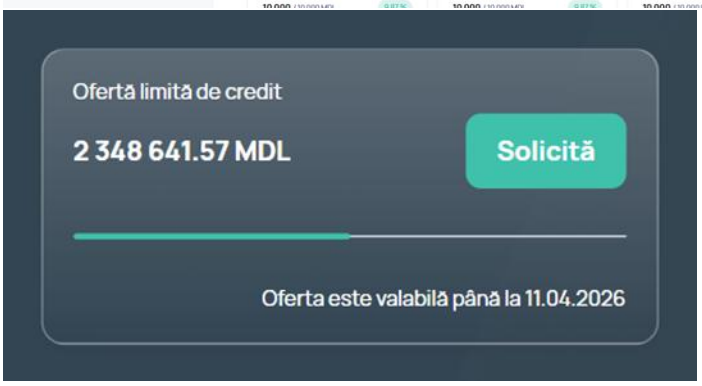
- filtrare după tipul liniei (ex. revolving, non-revolving);
- filtrare după statut (ex. activ, restant);
- căutare după denumire sau număr contract.

Notă: filtrele disponibile pot varia în funcție de compartimentul și sub-compartimentul selectat.

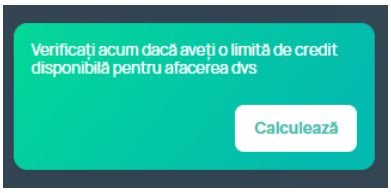
Afișarea ofertelor creditare în maib business după tipuri de limită

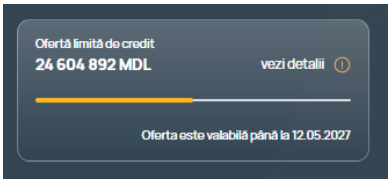
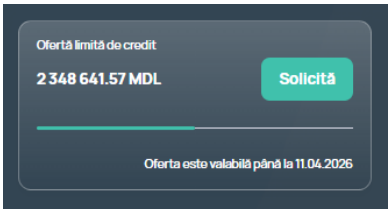
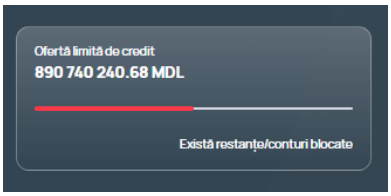
În modul **Credite**, în partea dreaptă sus a ecranului principal, indiferent de compartimentul și/sau sub-compartimentul selectat, va fi afișat un chenar informativ privind **“Oferta de limită de credit”** disponibilă în maib business.





Chenarul informativ privind oferta de limită de credit poate avea diferite tipuri de afișare, în funcție de situația și eligibilitatea companiei. Mai jos sunt prezentate tipurile posibile de afișare și semnificația acestora.

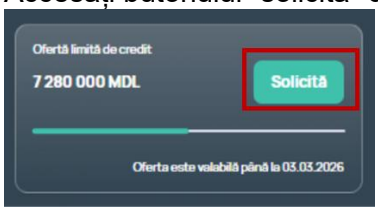
Tip limită	Imagine grafică	Descriere
Fără ofertă		• Nu există limită calculată pentru companie; • Permite verificarea disponibilității unei oferte creditare prin accesarea butonului “Calculează”.

Ofertă de limită informativă		• Ofertă de limită de credit informativă care poate fi procesată doar prin implicarea reprezentanților băncii (nu poate fi accesată online).
Ofertă de limită online		• Ofertă de limită disponibilă pentru aplicarea cererii online; • Permite contractarea unui credit direct în interfața platformei maib business.
Ofertă de limită restricționată		• Ofertă de limită de credit informativă, restricționată dintr-un anumit motiv aplicat de către bancă (ex. restanțe la ratele curente de credit, blocaje pe cont).

Procesul de solicitare a creditului online

În cazul în care este afișată **oferta de limită online**, aceasta poate fi solicitată direct din platformă și include următoarele etape:

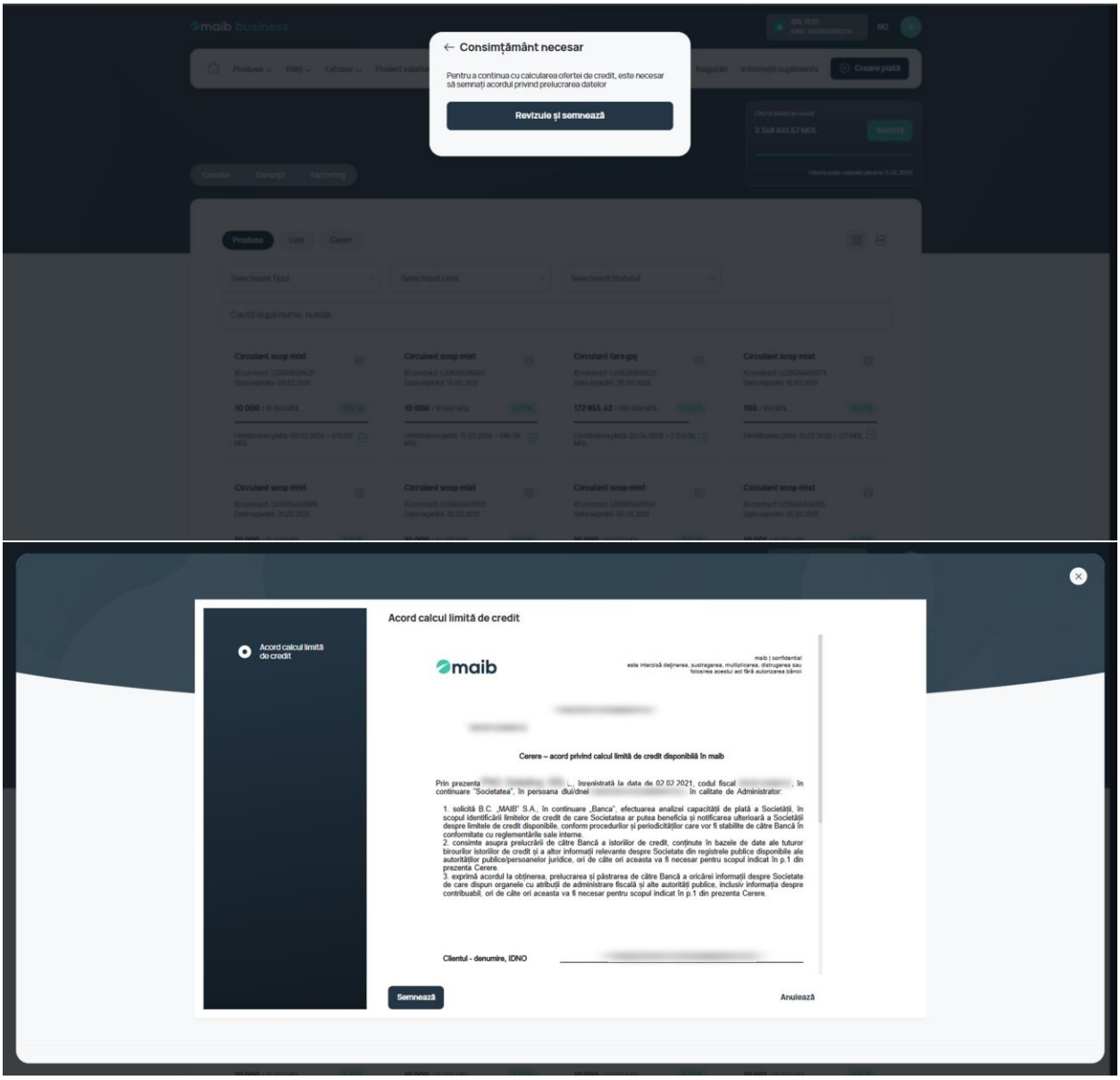
1. Accesați modulul “Credite” din compartimentul produse;
2. **Inițierea cererii:**
   - Accesați butonului “solicită” din ecranul principal al modulului Credite;



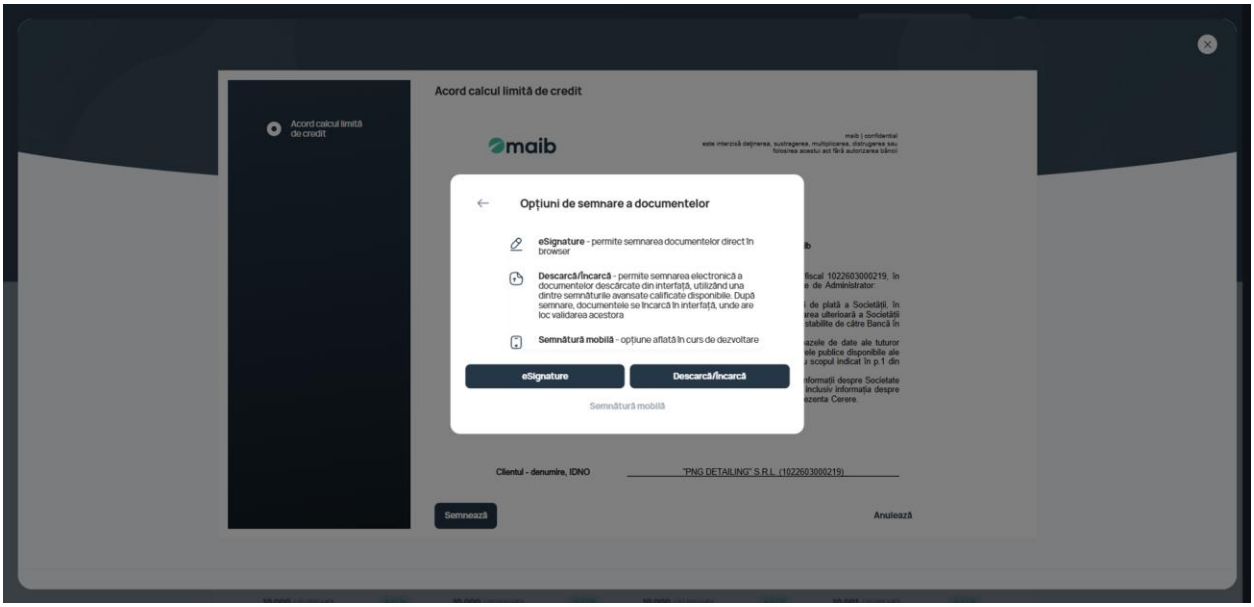
   - După accesarea acestuia se va deschide formularul cererii de credit spre completare.

Notă: Dacă nu a fost semnată anterior **cererea - acord privind calculul limitei de credit disponibile în maib**, sistemul va solicita parcurgerea unui pas suplimentar înainte de a afișa formularul cererii de credit. În acest caz:

- Va fi afișată **cererea - acord privind calculul limitei de credit disponibilă în maib**, care necesită de a fi semnată pentru a putea continua procesul;
- După semnarea și validarea acordului, veți fi redirecționat automat către formularul de completare a cererii de credit.



Notă: Semnarea formularului este posibilă utilizând una dintre cele două modalități disponibile în sistem:

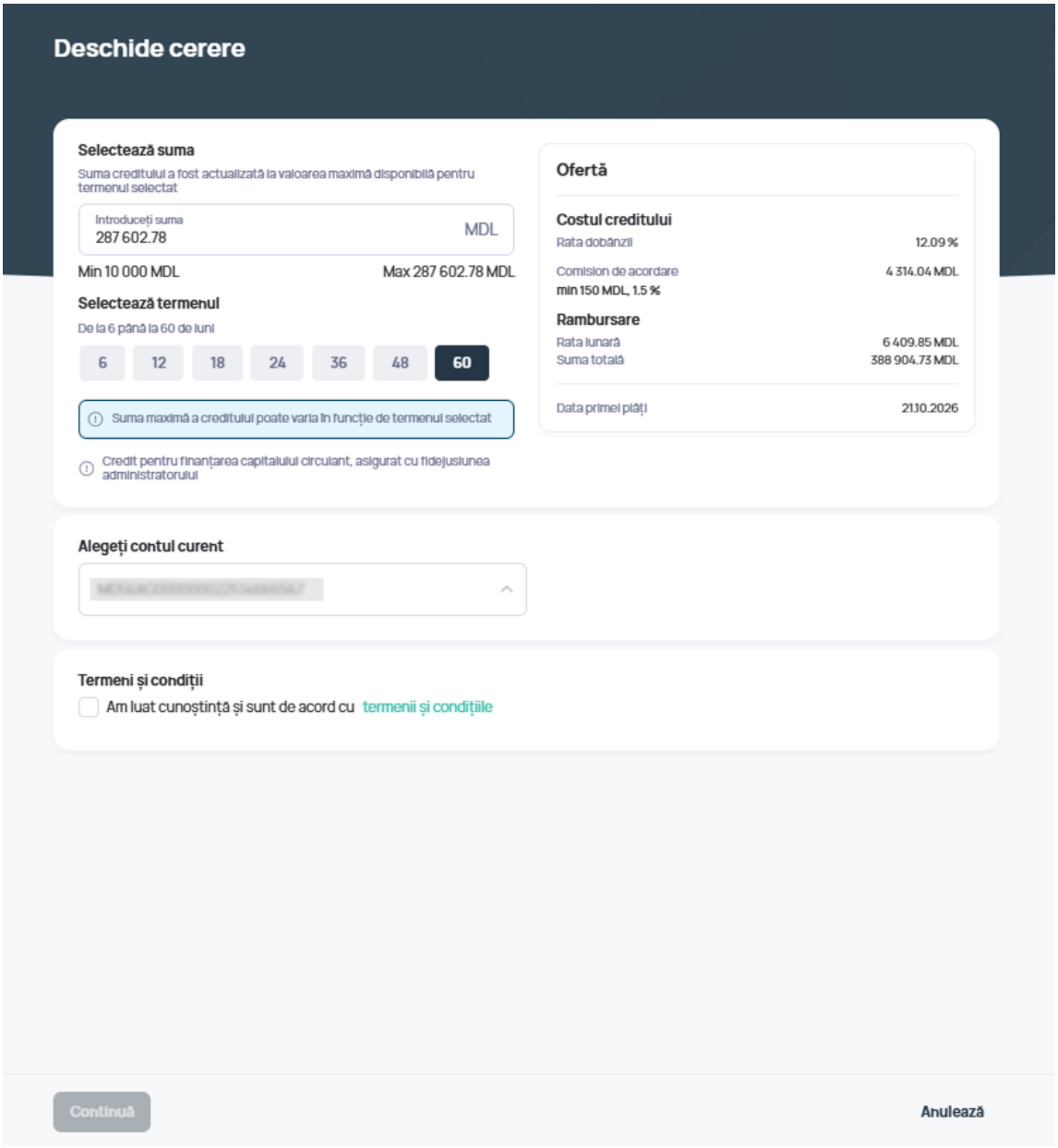


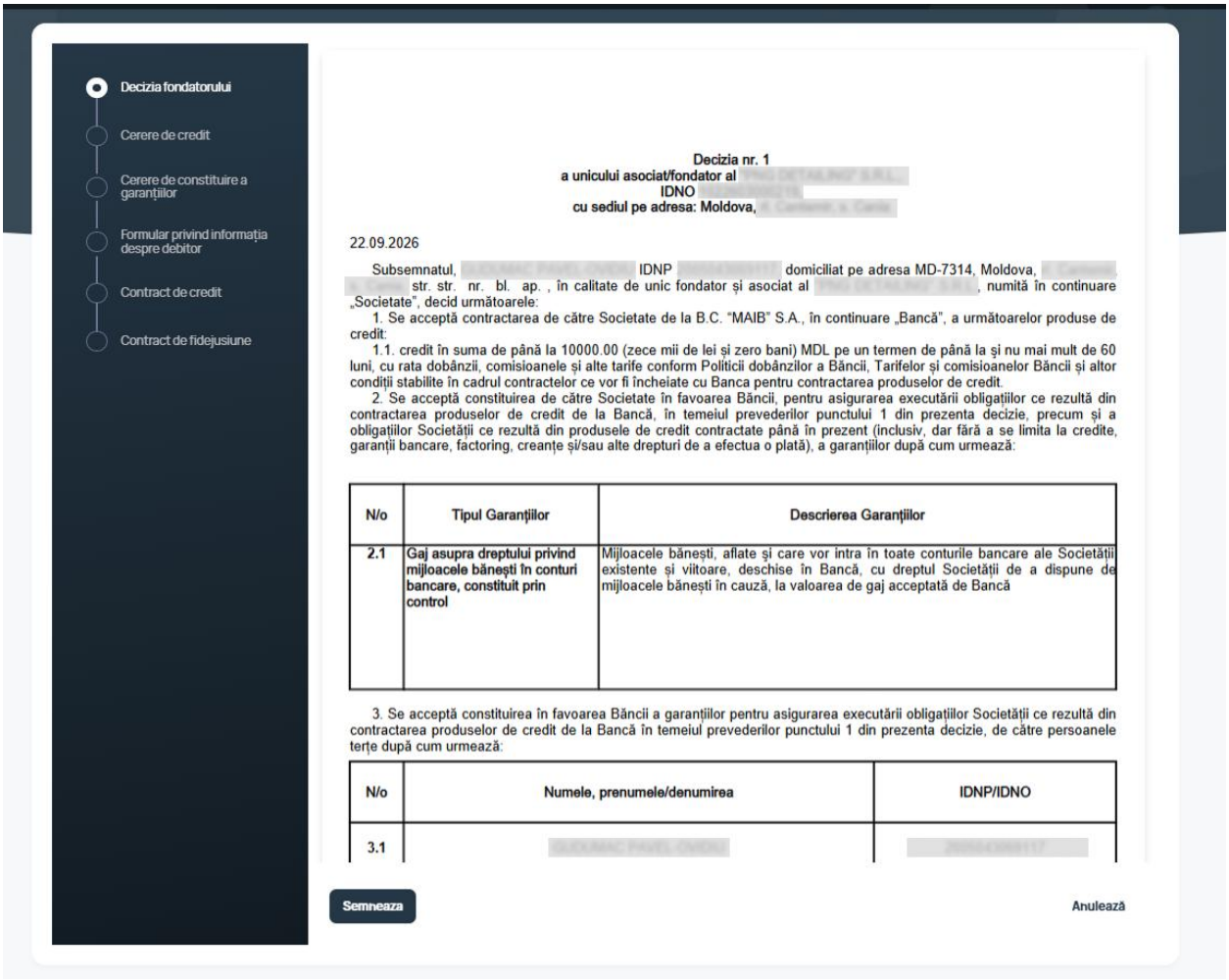
- **Esignature** - permite semnarea documentelor direct în browser;
- **Încarcă/descarcă** - permite semnarea electronică a documentelor descărcate din interfață, utilizând una dintre semnăturile avansatre calificate disponibile. După semnare, documentele se încarcă în interfață, unde are loc validarea acestora.

Acesta va fi semnat o singură dată, până când nu va fi retras de către client.

3. **Completarea formularului.**

- În cadrul formularului completați toate câmpurile obligatorii și verificați informația pre-completată de către sistem;
- La accesarea butonului “Continuă”, se va afișa lista documentelor care urmează să fie semnate.

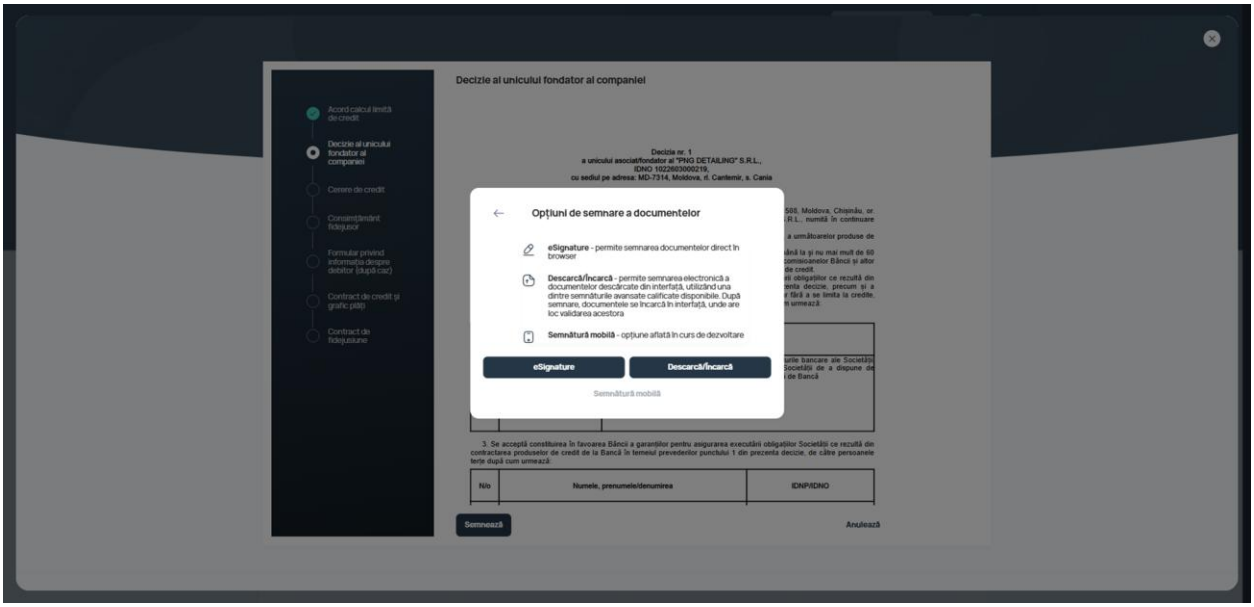

Deschide cerere
Selectează suma
Suma creditului a fost actualizată la valoarea maximă disponibilă pentru termenul selectat
Introduceți suma
287 602.78
MDL
Min 10 000 MDL
Max 287 602.78 MDL
Selectează termenul
De la 6 până la 60 de luni
6
12
18
24
36
48
60
Suma maximă a creditului poate varia în funcție de termenul selectat
Credit pentru finanțarea capitalului circulant, asigurat cu fidejusiunea administratorului
Ofertă
Costul creditului
Rata dobânzii
12.09 %
Comision de acordare
min 150 MDL, 1.5 %
4 314.04 MDL
Rambursare
Rata lunară
6 409.85 MDL
Suma totală
388 904.73 MDL
Data primei plăți
21.10.2026
Alegeți contul curent
Termeni și condiții
Am luat cunoștință și sunt de acord cu termenii și condițiile
Continuă
Anulează



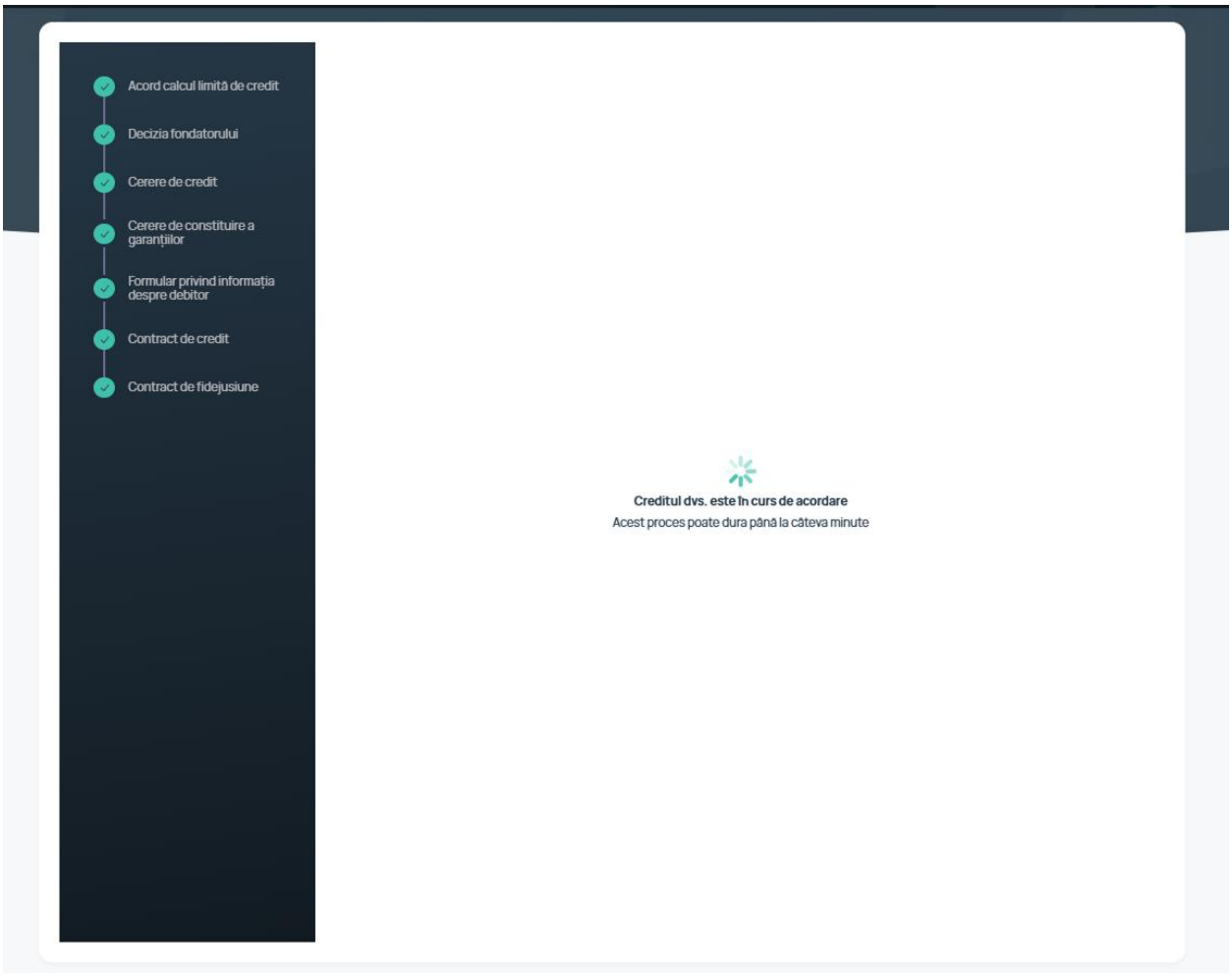
4. **Semnarea documentelor.**
   Documentele sunt semnate în ordinea necesară, consecutiv.
   Este important:
   - Fiecare document se semnează separat;
   - Se aplică o singură semnătură per document.

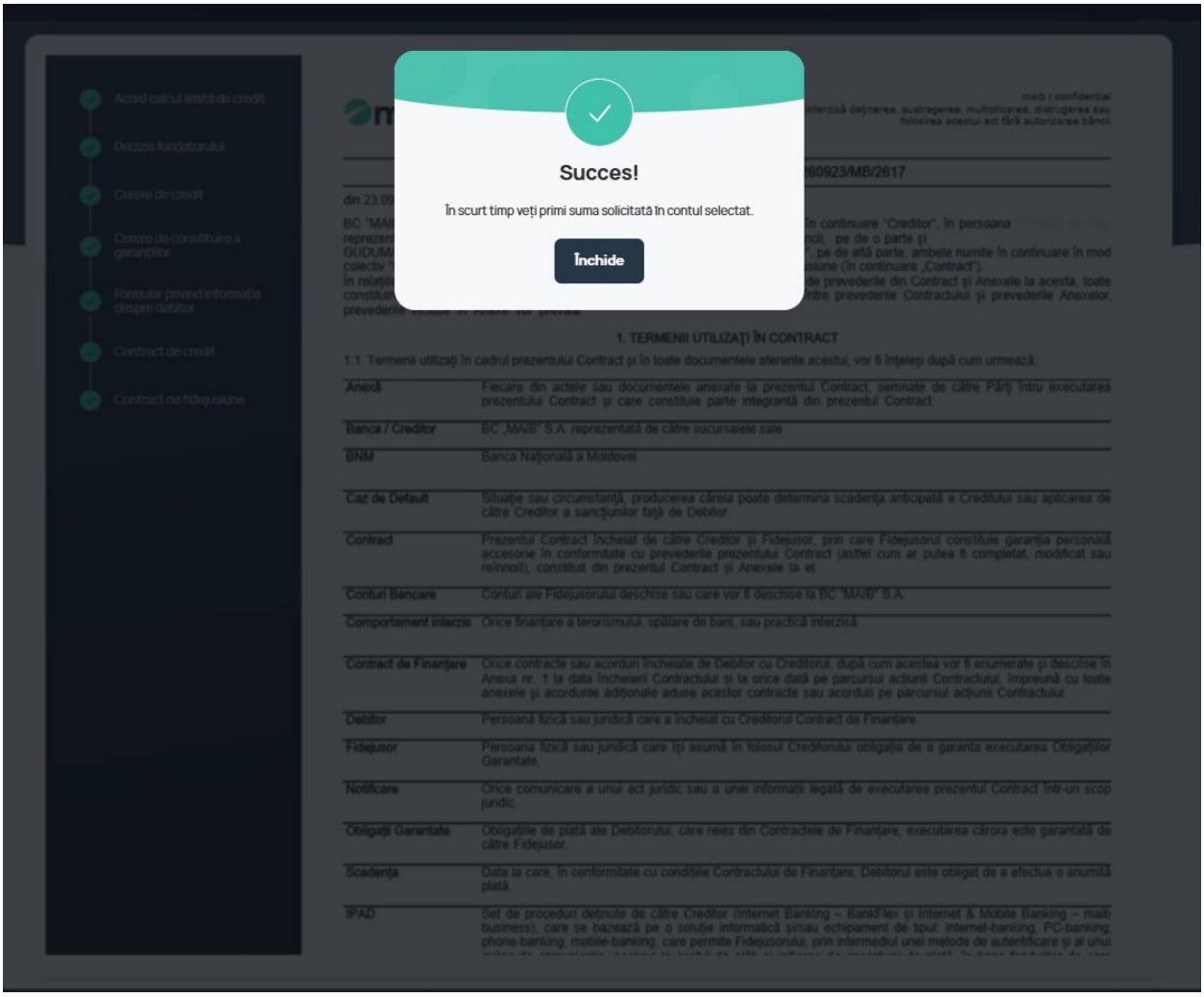
   Pentru inițierea procesului de semnare, accesați butonul “Semnează”.

5. **Alegerea modalității de semnare.**
   După accesarea butonului “Semnează”, se vor afișa opțiunile disponibile de semnare electronică, cum ar fi:
   - **ESignature** - semnarea direct în browser;
   - **Descarcă/încarcă** - descărcarea documentului pe dispozitivul clientului, semnarea acestuia cu semnătura avansat calificată și reîncărcarea în platformă.

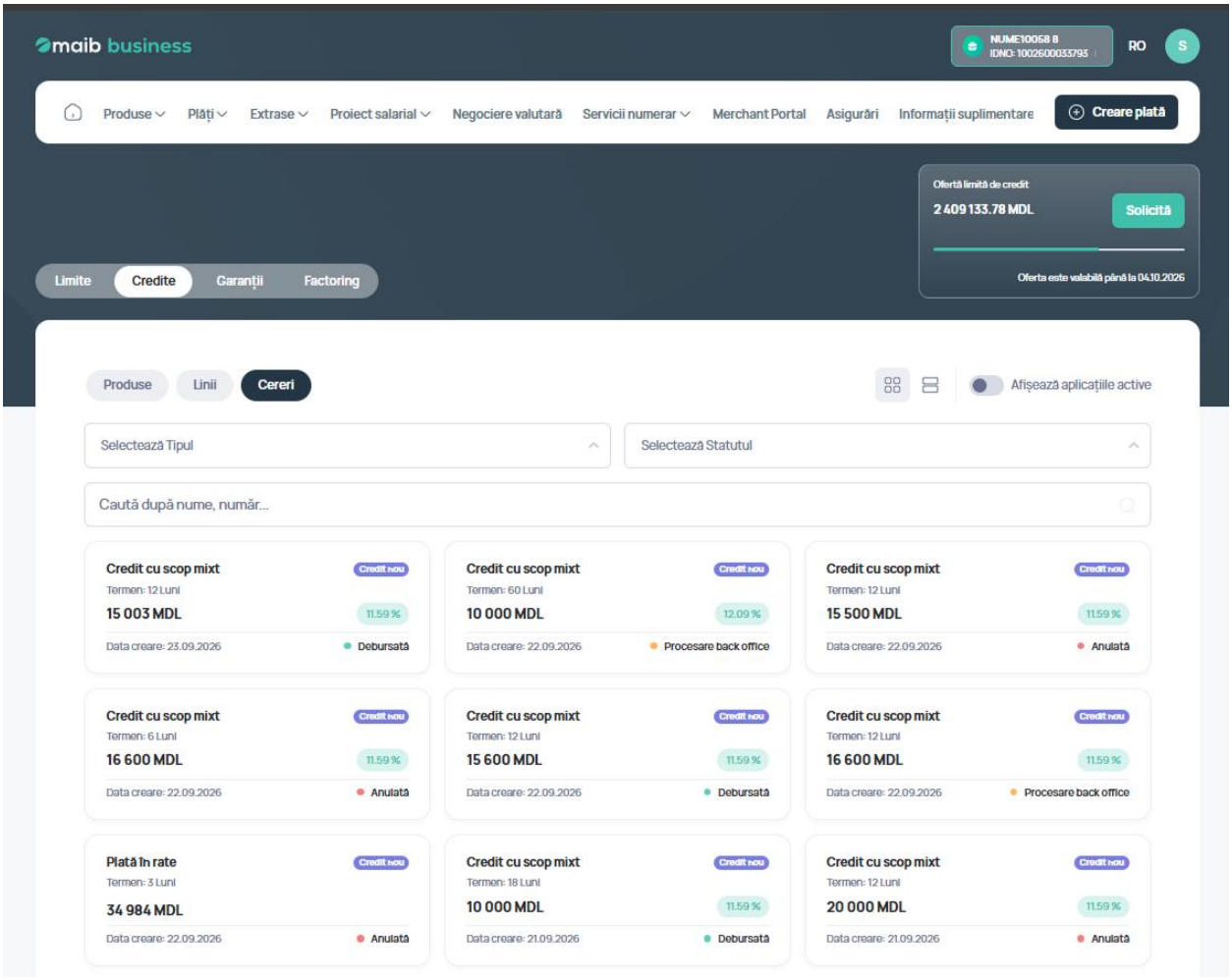


6. **Finalizarea procesului.**
   După semnarea ultimului document, cererea este procesată automat finalizând procesul cu debursarea resurselor financiare direct în cont.





Ulterior cererile și statutul acestora pot fi vizualizate în compartimentul dedicat “Cereri”.

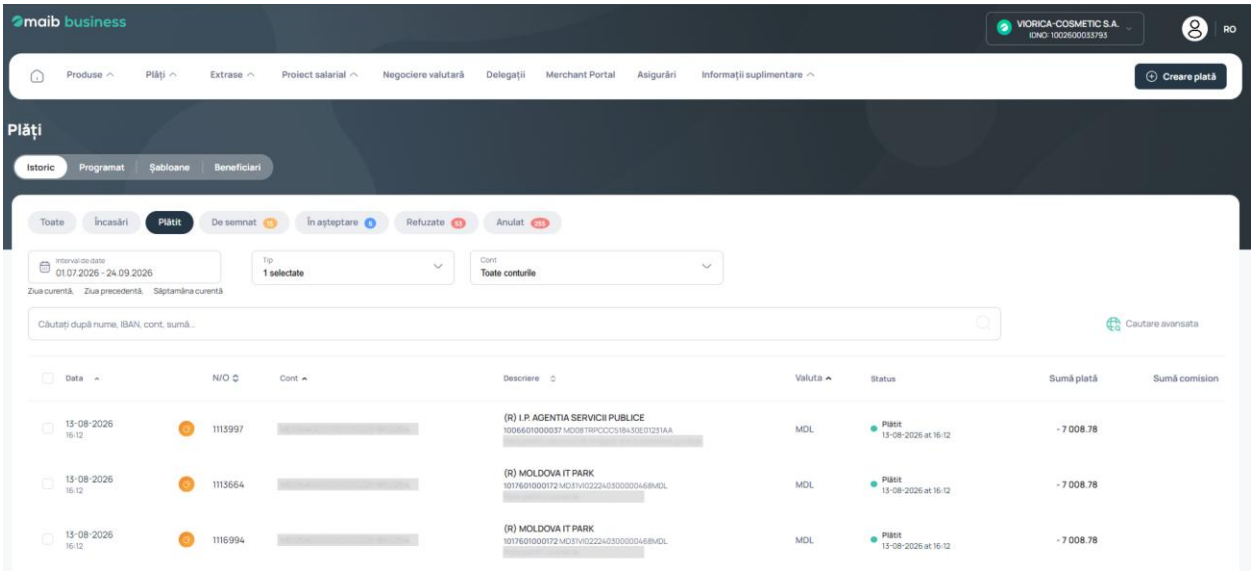


Procesul de solicitare a produsului creditar "Plăți business în rate"

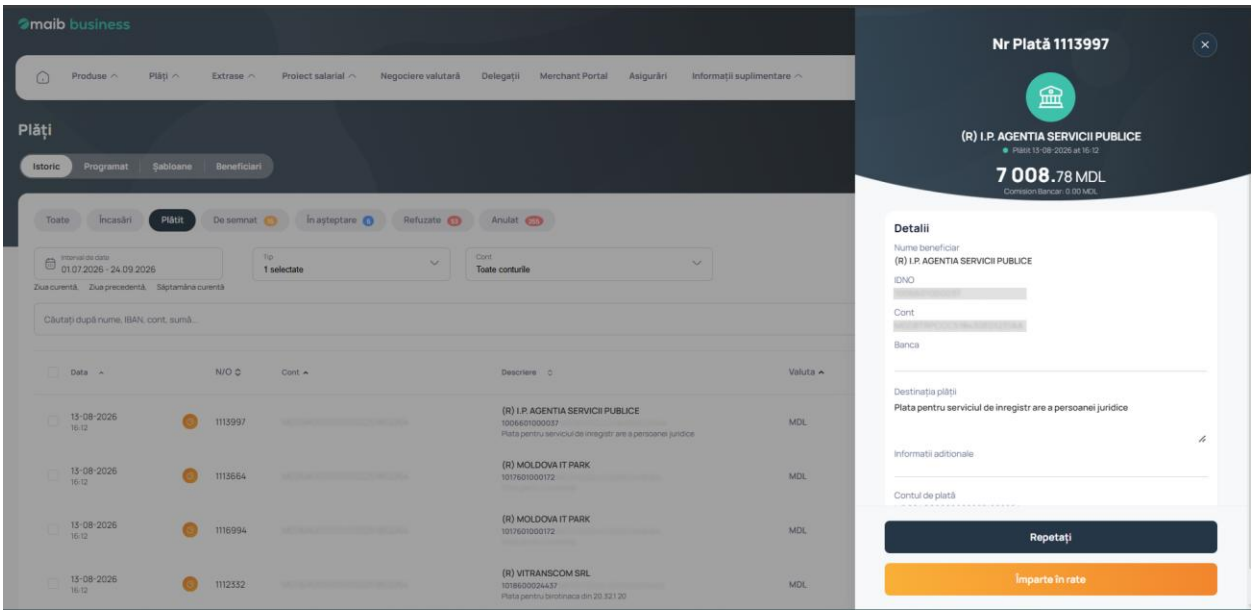
Funcționalitatea **„Plăți business în rate"** vă permite să transformați o plată eligibilă, efectuată anterior din contul companiei, într-un credit și să rambursați suma acesteia în rate.

Pentru a solicita un credit de acest tip, se vor parcurge pașii următori:

1. **Accesați istoricul plăților**
   Autentificați-vă în maib business și accesați „Plăți" → „Istoric". În lista tranzacțiilor efectuate, plățile pentru care este disponibilă opțiunea „Plăți business în rate" sunt marcate cu un indicator dedicat.

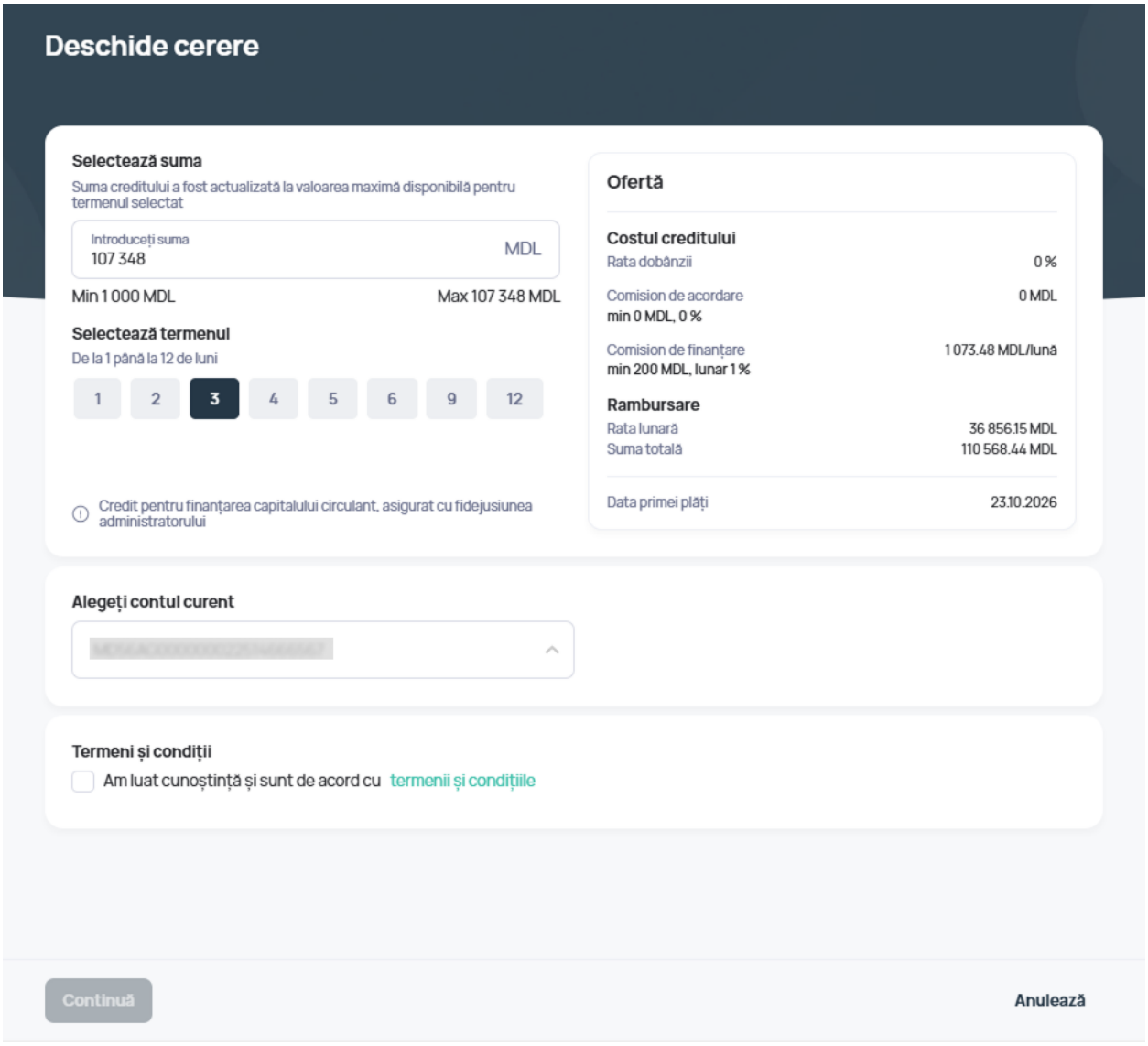


2. **Selectați plata pe care doriți să o împărțiți în rate**
   Accesați plata marcată ca eligibilă și selectați opțiunea „Împarte în rate” din ecranul aferent detaliilor plății. Pentru fiecare cerere poate fi selectată o singură plată eligibilă. Puteți însă solicita credite pentru mai multe plăți eligibile, prin inițierea unor cereri separate.

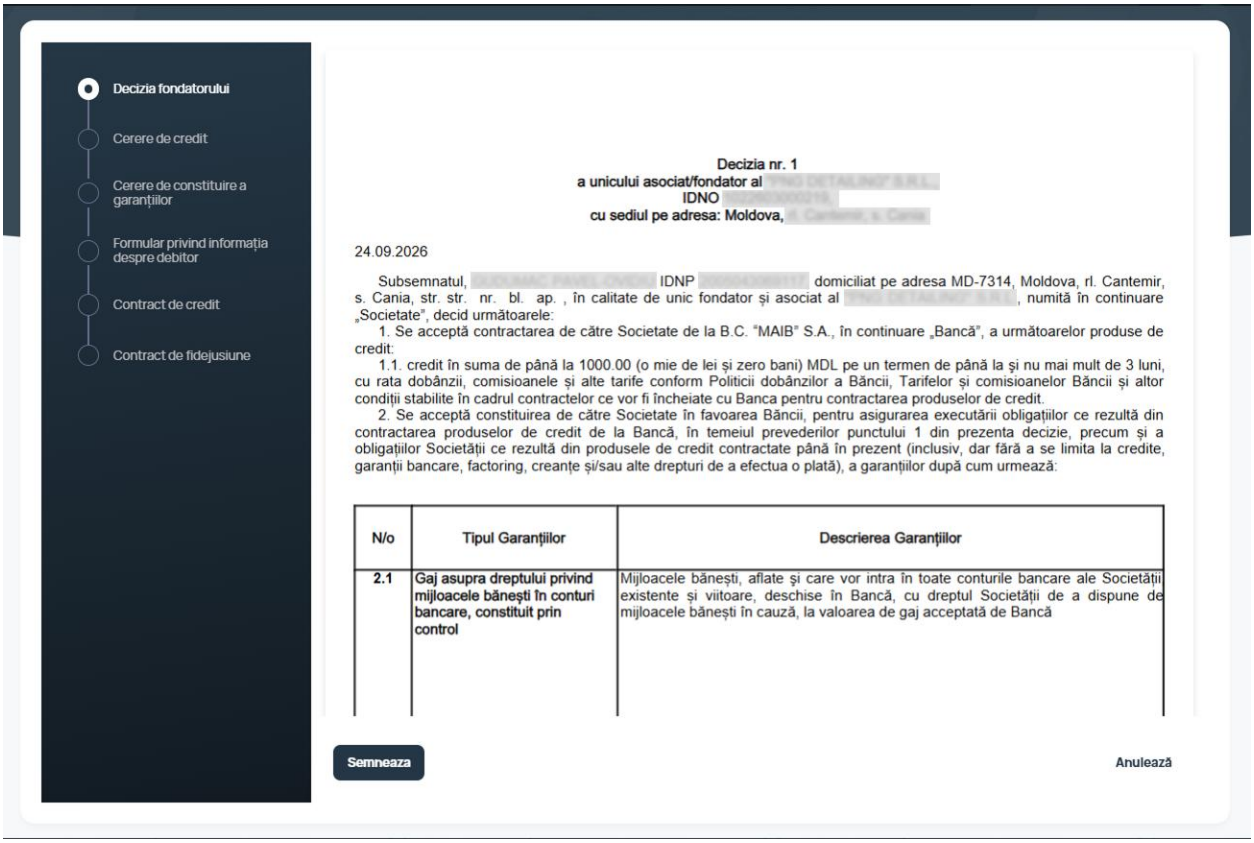


3. **Verificați disponibilitatea creditului**
   După selectarea opțiunii „Desparte în rate”, sistemul verifică disponibilitatea şi suma limitei de credit care poate fi utilizată pentru această solicitare.
   Notă: Dacă nu ați oferit anterior acordul pentru calcularea limitei de credit în maib business, vi se va solicita mai întâi să consultați și să semnați electronic **Acordul privind calcul limită de credit în maib**. După semnarea acestuia, calculul limitei va fi efectuat automat.
4. **Completați cererea de credit**

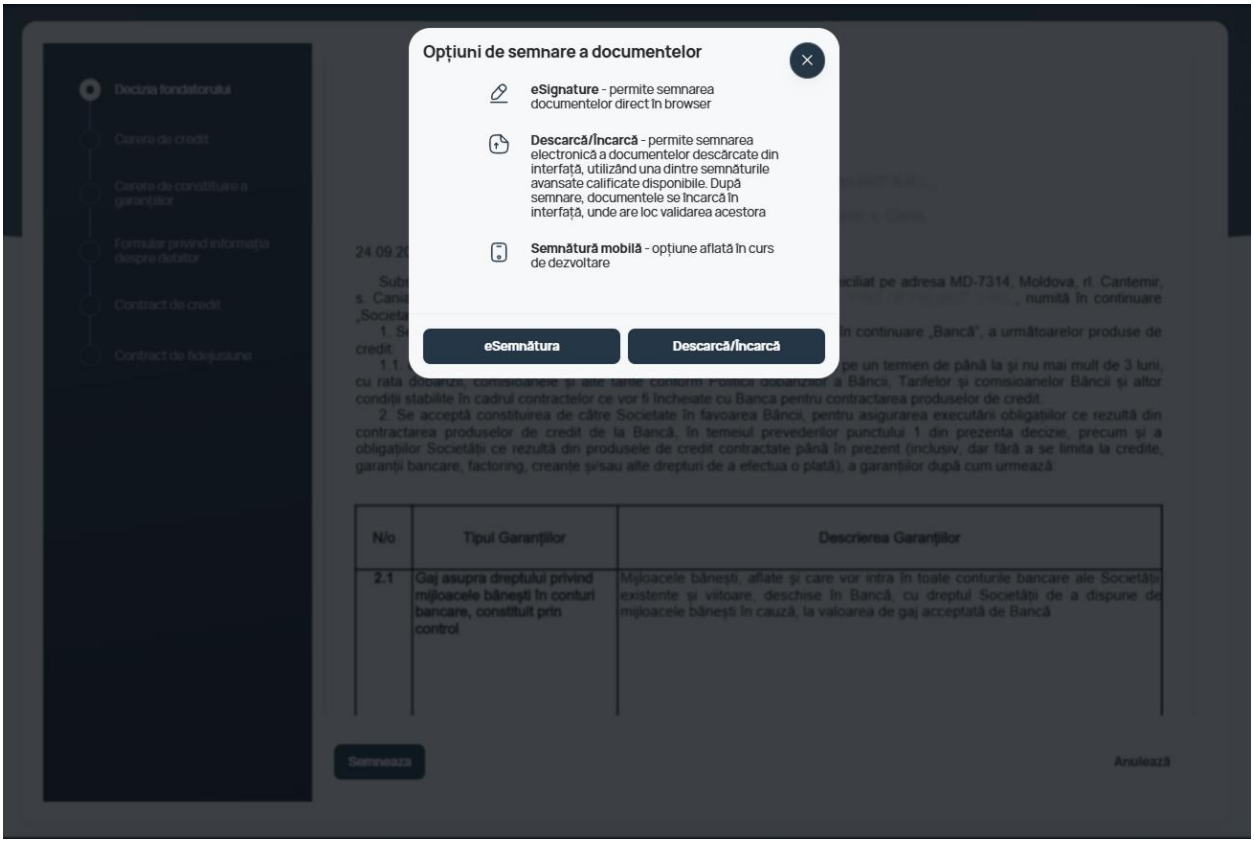
Dacă solicitarea este disponibilă, completaţi informaţiile necesare pentru acordarea creditului. Indicaţi suma creditului, selectaţi termenul de rambursare şi contul aferent operaţiunii. Verificaţi informaţiile introduse înainte de a continua.



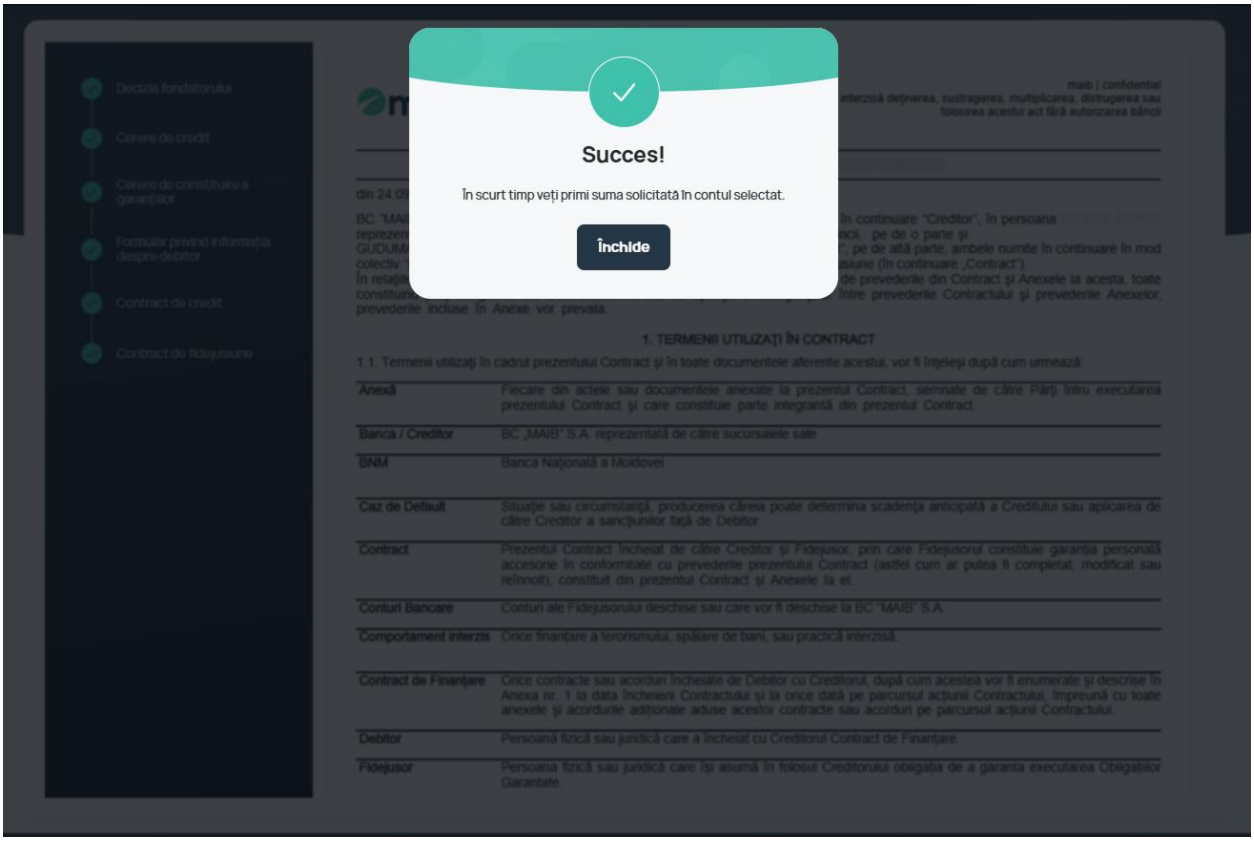
5. **Consultaţi şi semnaţi documentele**
   După completarea cererii, consultaţi documentele generate pentru acordarea creditului şi semnaţi-le electronic în maib business. Documentele sunt semnate de către administratorul companiei.



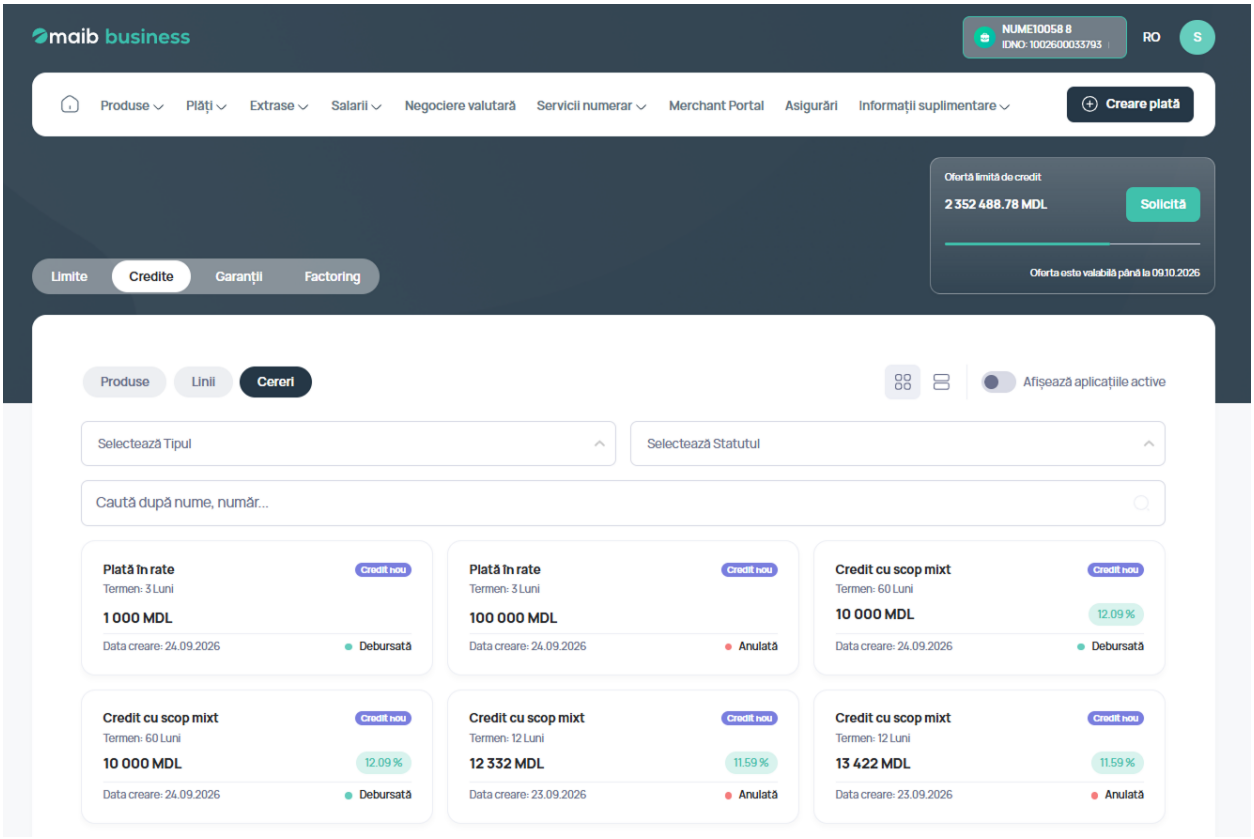
6. **Selectare opțiuni de semnare**
   După accesarea butonului "Semnează", se vor afișa opțiunile disponibile de semnare electronică, cum ar fi:
   - **ESignature** - semnarea direct în browser;
   - **Descarcă/încarcă** - descărcarea documentului pe dispozitivul clientului, semnarea acestuia cu semnătura avansat calificată și reîncărcarea în platformă.



7. **Confirmați solicitarea**
   După semnarea cu succes a documentelor, cererea este transmisă Băncii pentru procesare. La finalizarea cu succes a procesului, veți primi confirmarea corespunzătoare în maib business.



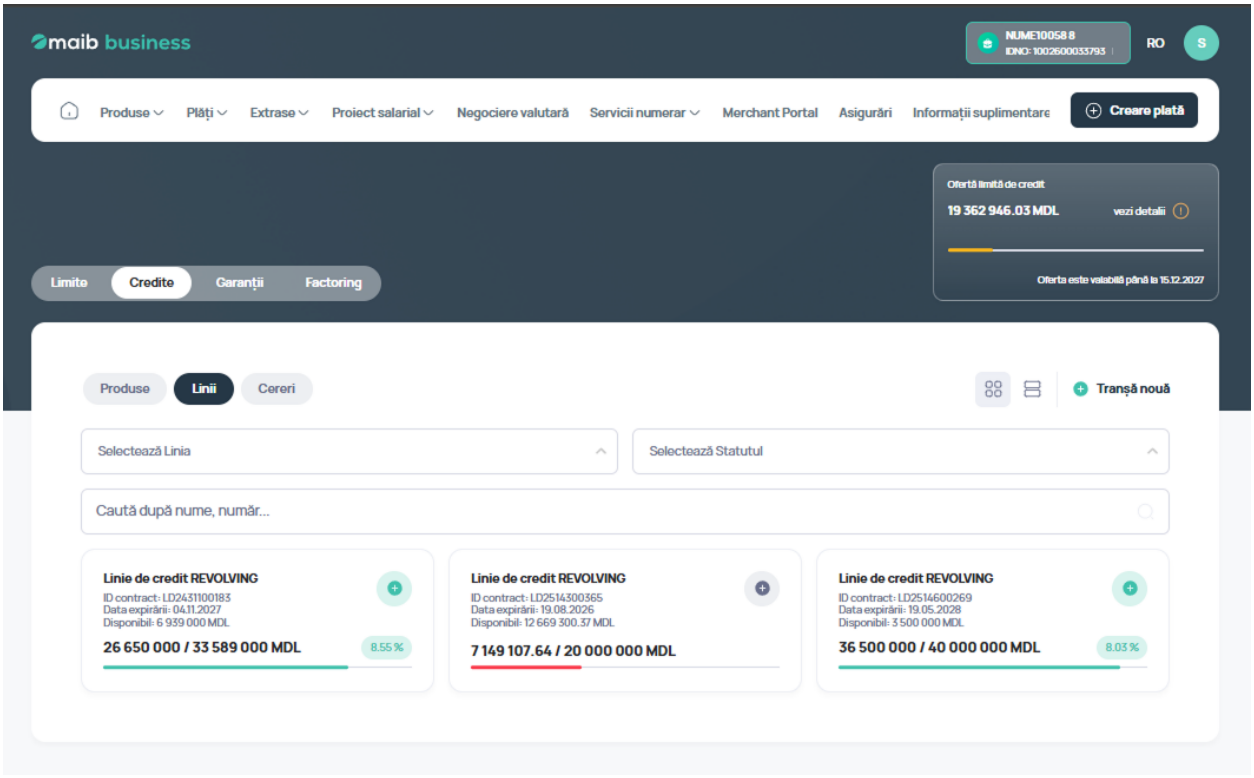
Ulterior, cererea și informațiile aferente creditului pot fi consultate în modulul **Credite > Compartiment Credite > filtru Cereri** din maib business.



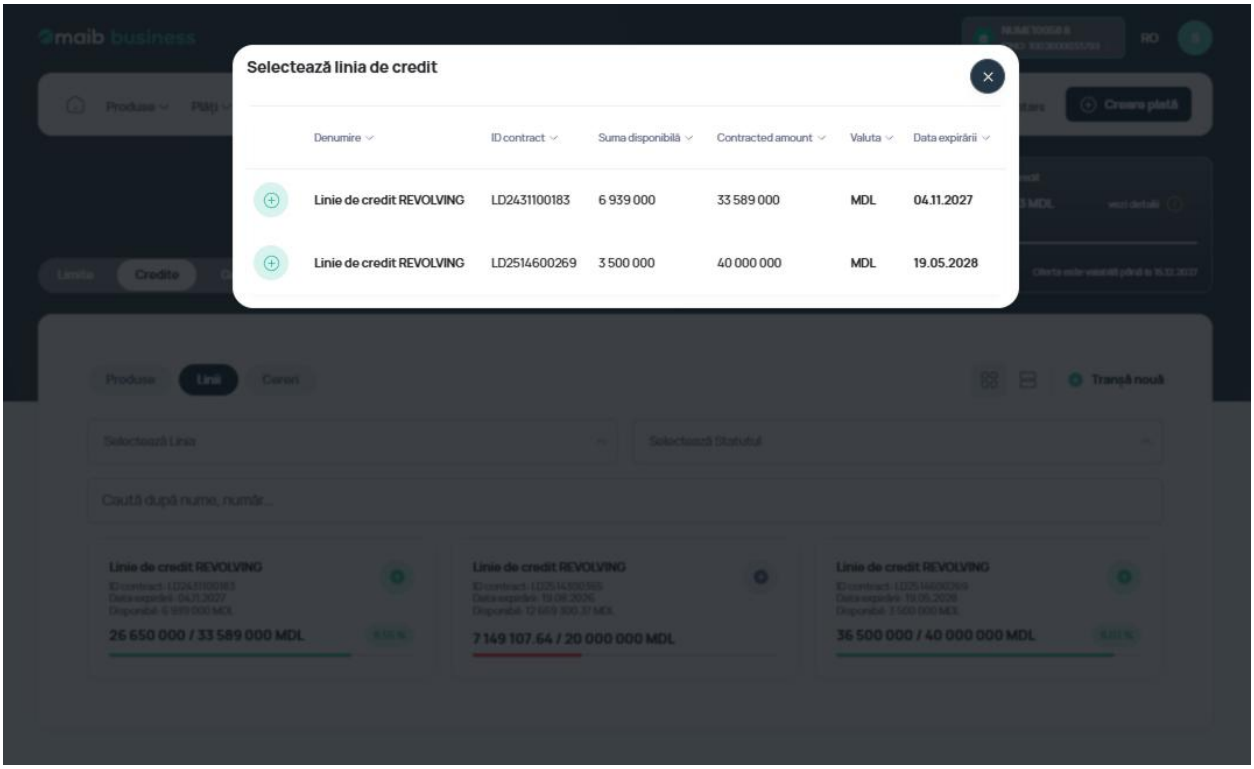
Procesul de acordare a tranșelor din linii de credit

Funcționalitatea vă permite să solicitați online o tranșă dintr-o linie de credit activă, direct din maib business, fără a fi necesară depunerea unei cereri la sucursală.

1. **Accesați linia de credit**
   Autentificați-vă în maib business și accesați „Produse” → „Credite”, apoi compartimentul „Linii”. Selectați linia de credit din care doriți să solicitați o tranșă. În pagina liniei puteți vizualiza informațiile aferente acesteia, inclusiv suma și disponibilul care poate fi utilizat.



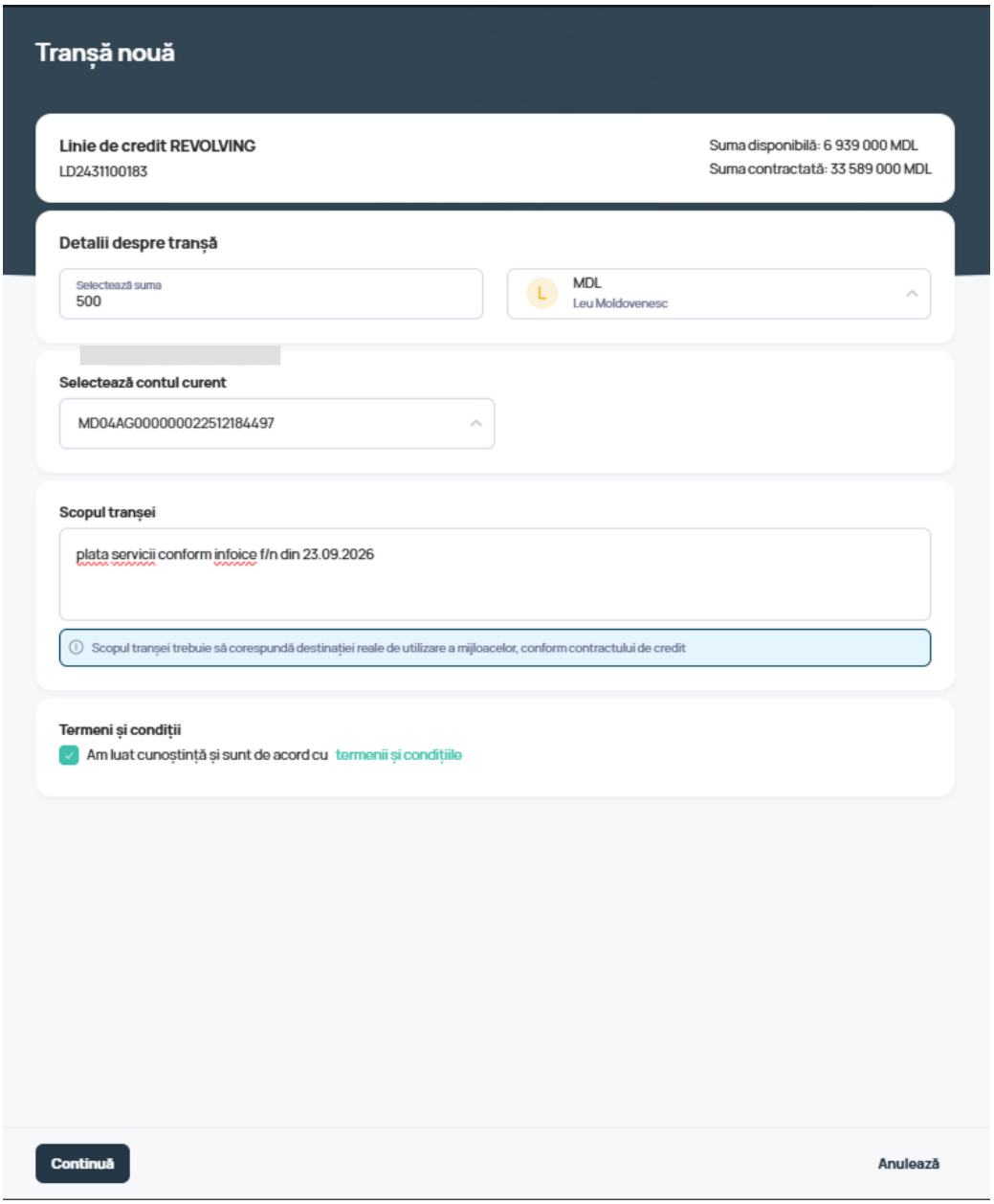
2. **Inițiați solicitarea unei tranșe**
   În cadrul liniei de credit selectate, accesați opțiunea de solicitare a unei tranșe. Sistemul verifică dacă linia și suma disponibilă permit inițierea cererii.



3. **Completați cererea**

Indicați informațiile necesare pentru acordarea tranșei:

- suma și valuta tranșei;
- contul de debursare;
- destinația creditului;



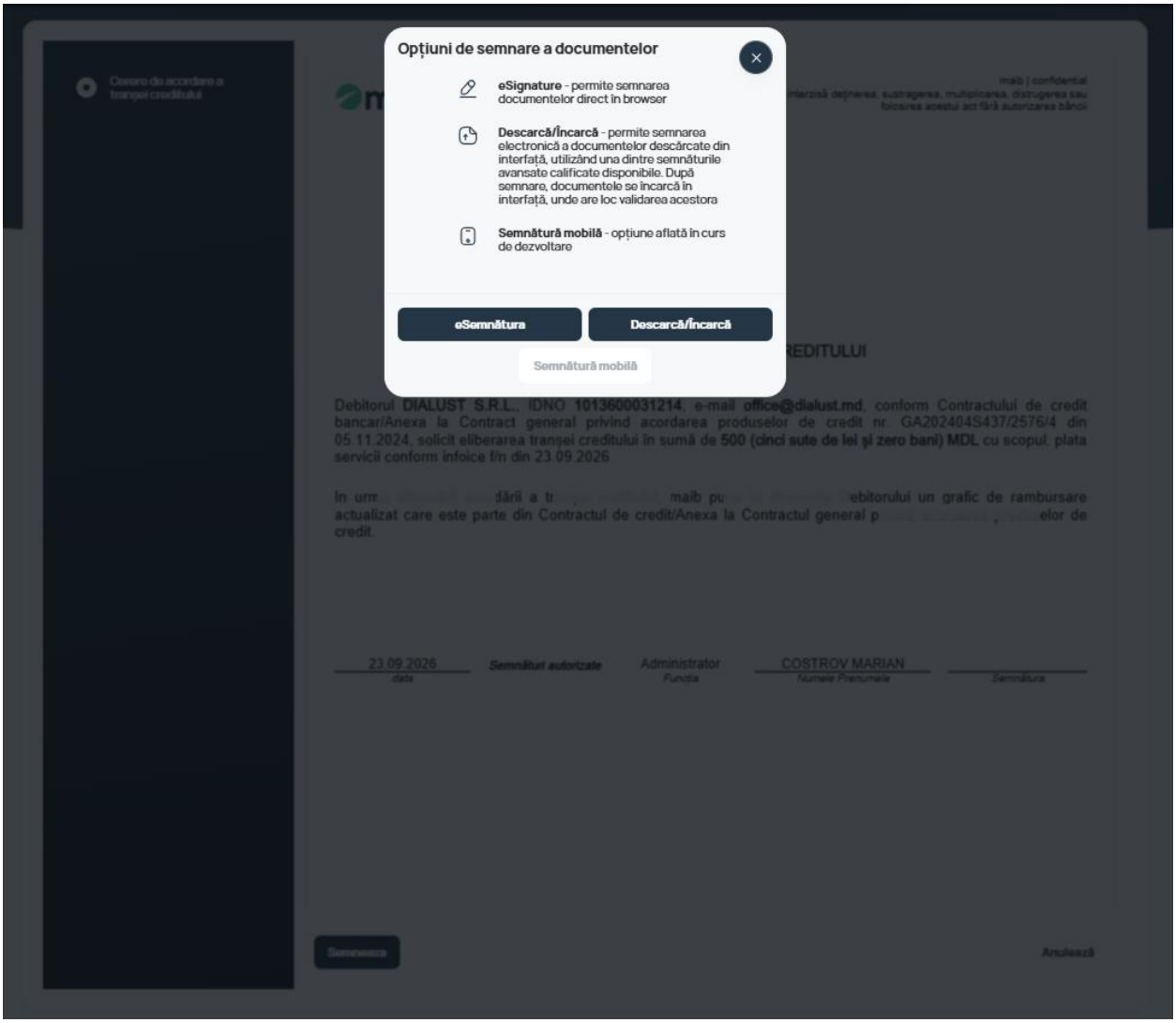
4. **Consultați și semnați documentele**

Consultați documentele generate pentru acordarea tranșei și semnați-le electronic în maib business.

Dacă semnarea nu este finalizată cu succes, puteți relua procesul de semnare conform opțiunilor disponibile în cadrul cererii.

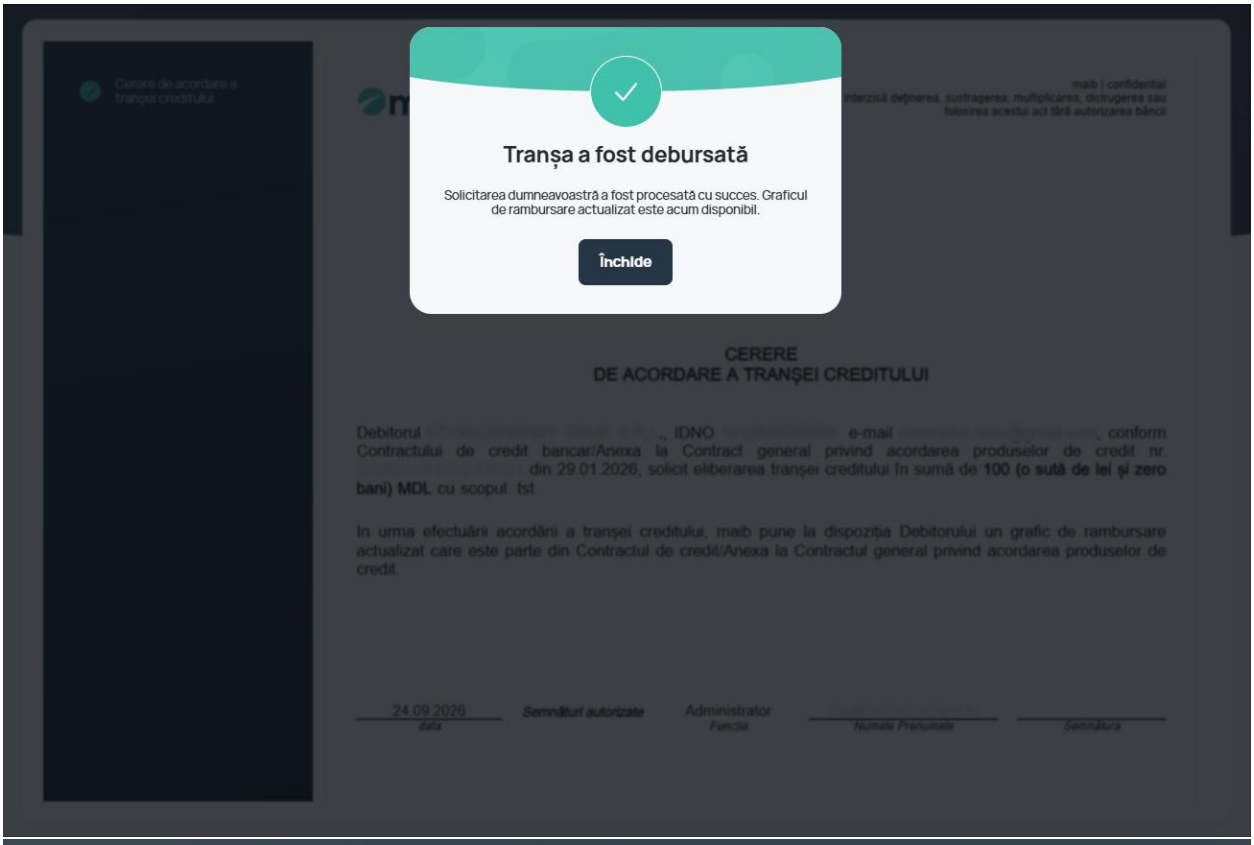


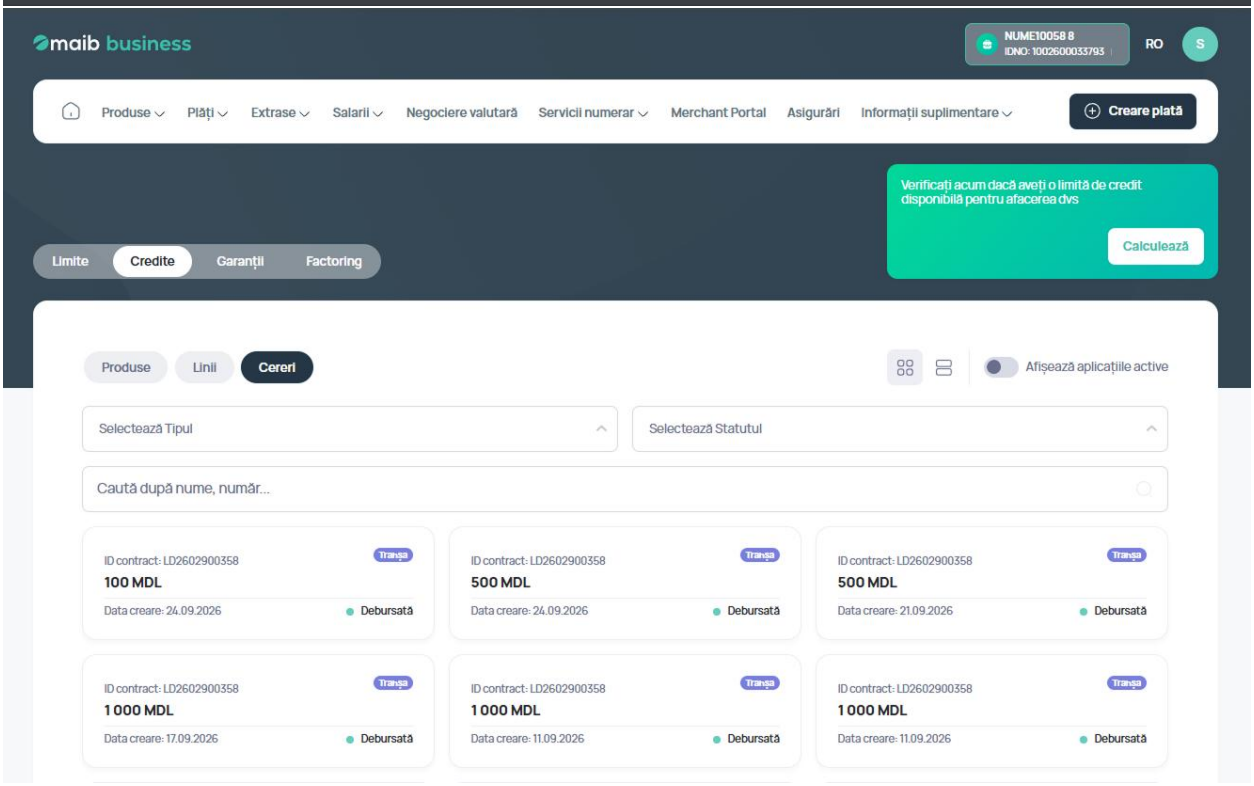
5. Continuați cu semnarea cererii de acordare tranșă selectând una din cele două opțiuni de semnare:
    - ESignature – semnarea direct în browser;
    - Descarcă/încarcă – descărcarea documentului pe dispozitivul clientului, semnarea acestuia cu semnătura avansat calificată și reîncărcarea în platformă.



6. **Transmiteți cererea pentru procesare**
   După semnarea documentelor, cererea este transmisă Băncii pentru efectuarea verificărilor necesare și acordarea tranșei.
   În funcție de suma operațiunii, înainte de debursare pot fi aplicate verificări suplimentare de securitate, caz în care urmați instrucțiunile afișate în maib business.

7. **Urmăriți statutul cererii**
   După transmitere, puteți urmări evoluția cererii în modulul „Credite” → „Cereri”. Statutul acesteia se actualizează pe măsura procesării.

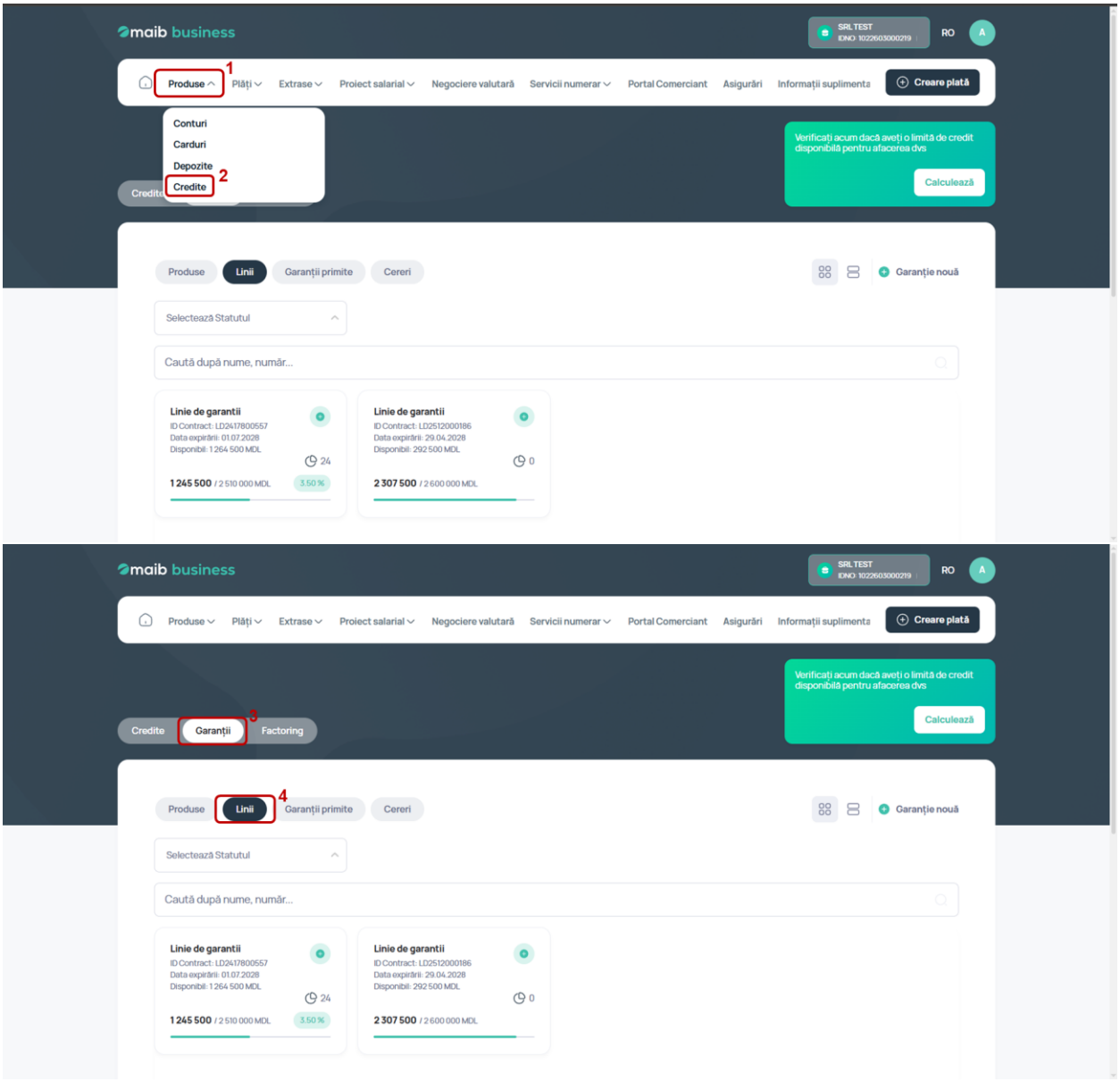

Tranșa a fost debursată
Solicitarea dumneavoastră a fost procesată cu succes. Graficul de rambursare actualizat este acum disponibil.
Închide
CERERE
DE ACORDARE A TRANȘEI CREDITULUI
Debitorul , IDNO e-mail , conform Contractului de credit bancar/Anexa la Contract general privind acordarea produselor de credit nr. din 29.01.2026, solicit eliberarea tranșei creditului în sumă de 100 (o sută de lei și zero bani) MDL cu scopul: tst
În urma efectuării acordării a tranșei creditului, maib pune la dispoziția Debitorului un grafic de rambursare actualizat care este parte din Contractul de credit/Anexa la Contractul general privind acordarea produselor de credit.
24.09.2026
Semnături autorizate
Administrator


maib business
NUME10058 8
IDNO: 1002600033793
RO
Produse
Plăți
Extrase
Salarii
Negociere valutară
Servicii numerar
Merchant Portal
Asigurări
Informații suplimentare
Creare plată
Verificați acum dacă aveți o limită de credit disponibilă pentru afacerea dvs
Calculează
Limite
Credite
Garanții
Factoring
Produse
Linii
Cereri
Afișează aplicațiile active
Selectează Tipul
Selectează Statutul
Caută după nume, număr...
ID contract: LD2602900358
100 MDL
Data creare: 24.09.2026
Debursată
ID contract: LD2602900358
500 MDL
Data creare: 24.09.2026
Debursată
ID contract: LD2602900358
500 MDL
Data creare: 21.09.2026
Debursată
ID contract: LD2602900358
1 000 MDL
Data creare: 17.09.2026
Debursată
ID contract: LD2602900358
1 000 MDL
Data creare: 11.09.2026
Debursată
ID contract: LD2602900358
1 000 MDL
Data creare: 11.09.2026
Debursată

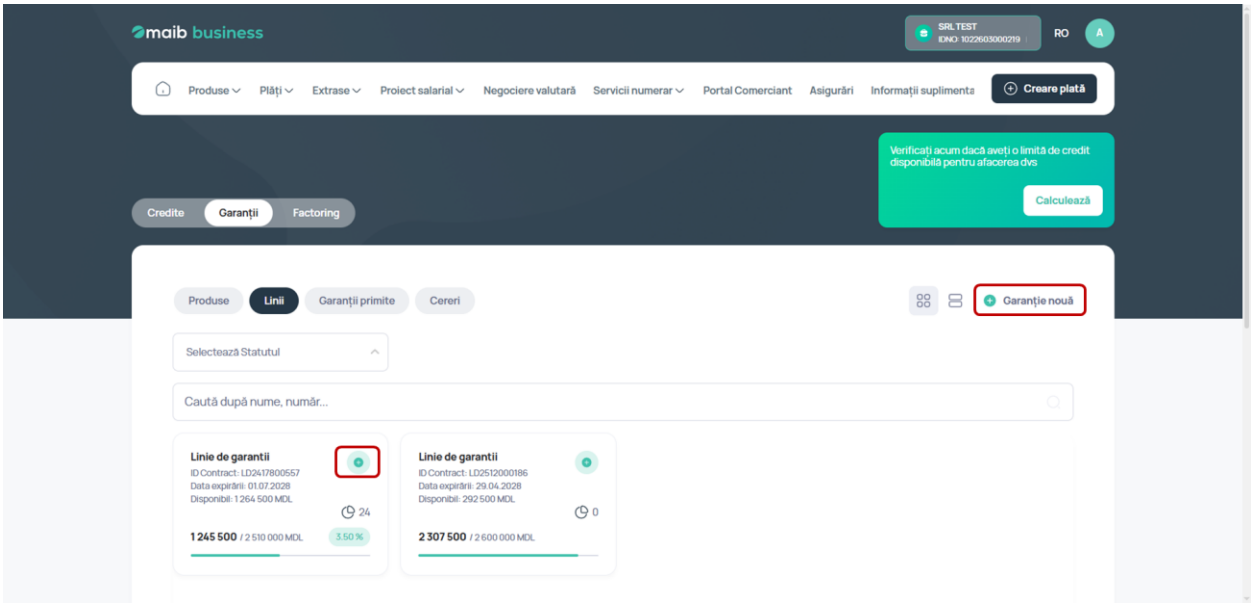
Procesul de emitere a garanțiilor bancare din linii de garanții

Pentru a depune o cerere de emitere garanție bancară în maib business, este necesar să dețineți o linie de garanții activă în cadrul băncii.

1. **Accesare:**
   Compartiment “Produse” → Modul credite → Sub-compartiment Garanții → Linii;

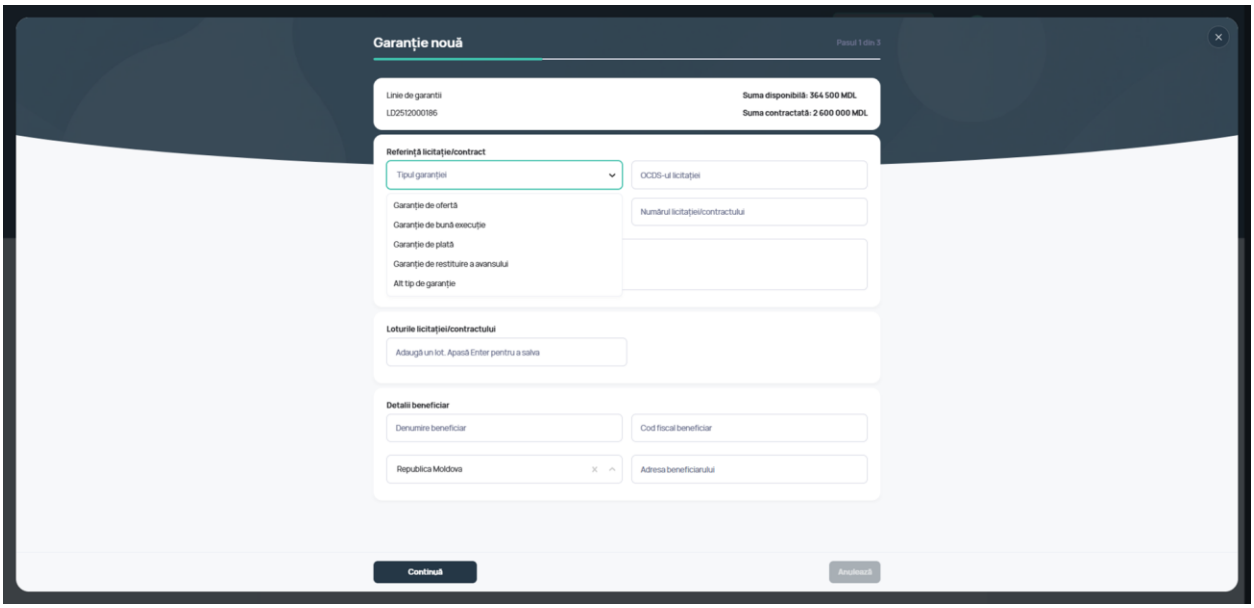


2. **Opțiuni de inițiere a unei cereri noi:**
   Aveți disponibile două modalități de inițiere a cererii:
   - Butonul dedicat din cartela liniei de garanții;
   - Butonul “garanție nouă” din dreapta paginii.



Notă: butonul dedicat din cartela liniei de garanții va deschide direct formularul cererii de emitere spre completare, iar cel din dreapta paginii va afișa toate liniile de garanții valabile. Pentru a continua, alegeți linia de garanții din care doriți să emiteți garanția.

3. **Completarea cererii:**
   - Selectați tipul garanției;
   - Includeți OCDS-ul licitației sau numărul contractului (în dependență de tipul garanției selectat);
   - Completați celelalte câmpuri obligatorii cu informația necesară.



Important: Indiferent de tipul garanției și opțiunile de personalizare a scrisorii selectate, cererea poate fi inițiată și semnată prin intermediul platformei. Solicitarea poate fi procesată prin una din modalitățile disponibile:

- **Procesare manuală** - include procesarea cererilor de emitere a garanțiilor bancare de plată, de restituire a avansului sau oricare alt tip de garanție bancară cu opțiuni personalizate după necesitățile companiei;
- **Procesare online –** disponibilă pentru procesarea cererilor de emitere a garanțiilor bancare de ofertă și/sau de bună execuție, excluzând opțiunile de personalizare a scrisorii de garanție.

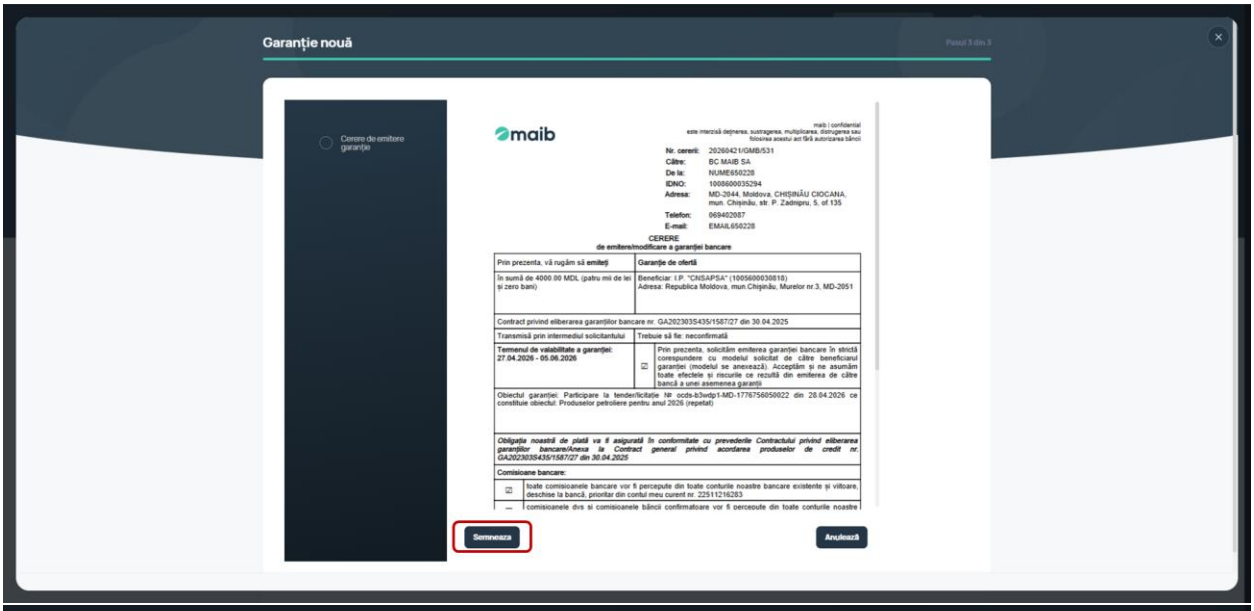
Astfel, pentru **cererile cu procesare online** se vor urma pașii:

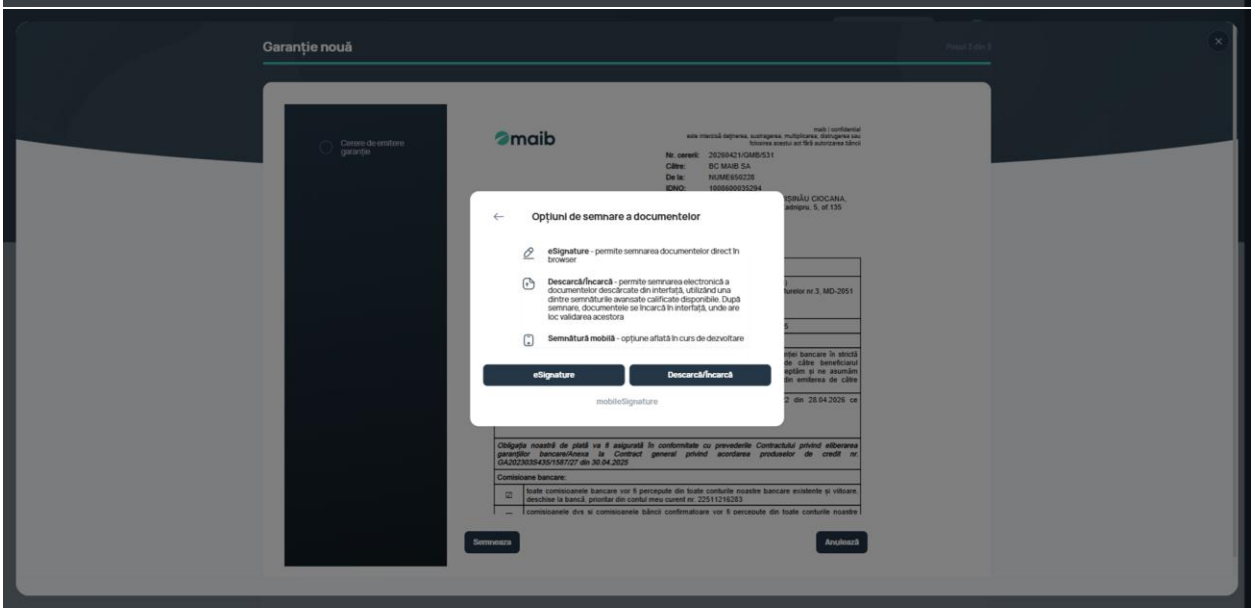
- Selectați tip garanție (de ofertă, de bună execuție);
- Includeți OCDS-ul licitației;
- Indicați suma și valuta garanției bancare;
- Selectați perioada valabilității scrisorii de garanție;
- Alegeți contul de preluare a comisionului de emitere a scrisorii de garanție bancară;
- Acceptați, prin bifare, termenii și condițiile băncii;
- Accesați butonul “Continuă” pentru a parcurge la semnarea cererii.

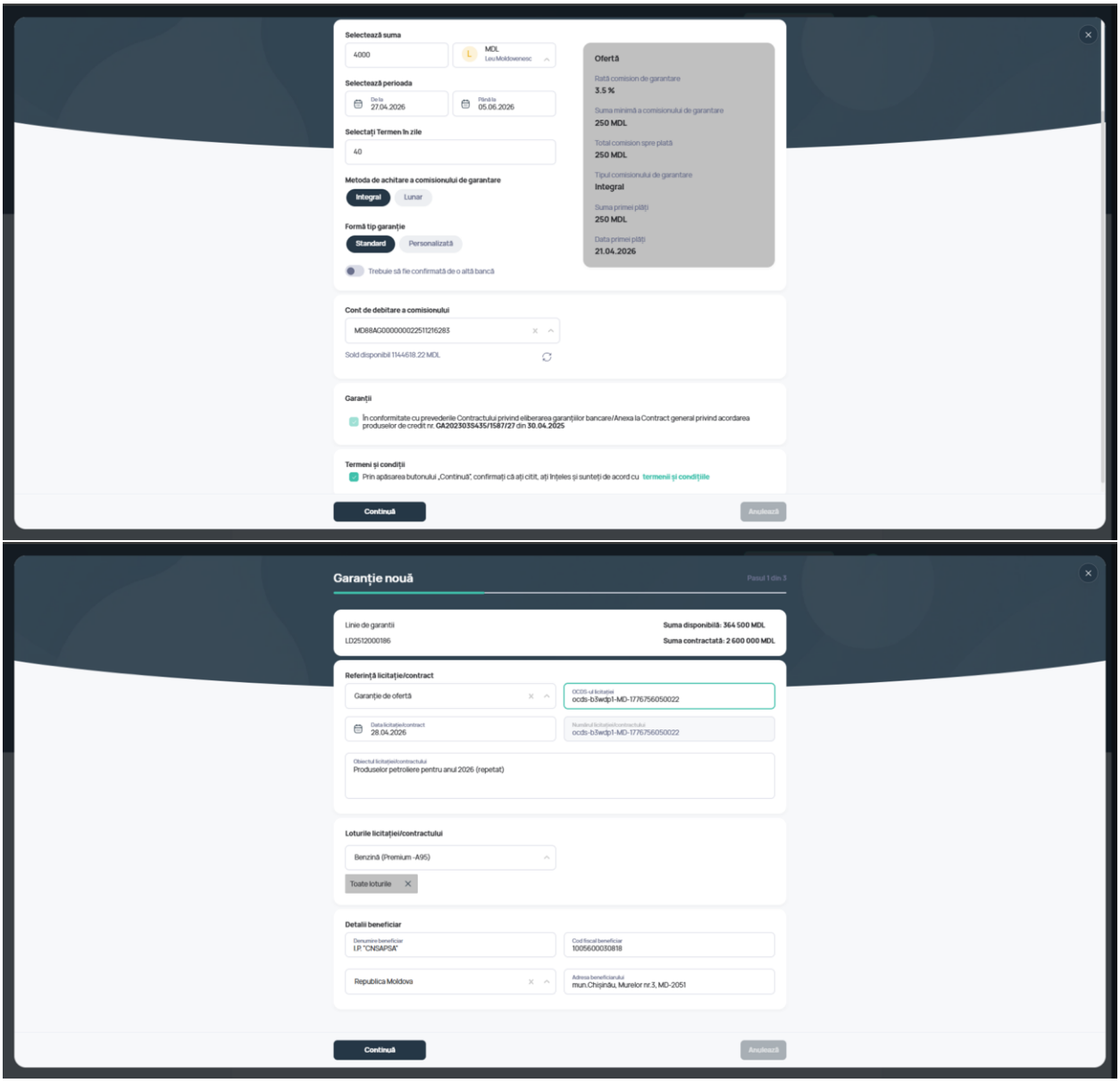
Notă: Pentru licitațiile preluate din mTender, în cazul în care codul OCDS este introdus fără erori în formularul cererii, câmpurile aferente beneficiarului, loturilor și perioadei licitației vor fi completate automat de sistem. Acestea rămân disponibile pentru editare în cazul identificării unor neconcordanțe.

Formularul cererii de emitere garanție bancară din linie de garanții este divizat în doi pași.

- Continuați cu semnarea cererii de emitere garanție bancară selectând una din cele două opțiuni de semnare:
    - **ESignature –** semnarea direct în browser;
    - **Descarcă/încarcă –** descărcarea documentului pe dispozitivul clientului, semnarea acestuia cu semnătura avansat calificată și reîncărcarea în platformă.


Garanție nouă
Cerere de emitere garanție
maib
Nr. cererii: 20260421/GMB/531
Către: BC MAIB SA
De la: NUME650228
IDNO: 1006600035294
Adresa: MD-2044, Moldova, CHIȘINĂU CIOCANA, mun. Chișinău, str. P. Zadnipru, 5, of 135
Telefon: 069402087
E-mail: EMAIL650228
CERERE
de emitere/modificare a garanției bancare
Prin prezenta, vă rugăm să emiteți
Garanție de ofertă
În sumă de 4000.00 MDL (patru mii de lei și zero bani)
Beneficiar: I.P. "CNSAPSA" (1005600030818)
Adresa: Republica Moldova, mun.Chișinău, Murelor nr.3, MD-2051
Contract privind eliberarea garanțiilor bancare nr. GA202303S435/1587/27 din 30.04.2025
Transmisă prin intermediul solicitantului
Trebuie să fie: neconfirmată
Termenul de valabilitate a garanției: 27.04.2026 - 05.06.2026
Prin prezenta, solicităm emiterea garanției bancare în strictă corespundere cu modelul solicitat de către beneficiarul garanției (modelul se anexează). Acceptăm și ne asumăm toate efectele și riscurile ce rezultă din emiterea de către bancă a unei asemenea garanții
Obiectul garanției: Participare la tender/licitație Nr ocds-b3wdp1-MD-1776756050922 din 28.04.2026 ce constituie obiectul: Produselor petroliere pentru anul 2026 (repetat)
Obligația noastră de plată va fi asigurată în conformitate cu prevederile Contractului privind eliberarea garanțiilor bancare/Anexa la Contract general privind acordarea produselor de credit nr. GA202303S435/1587/27 din 30.04.2025
Comisioane bancare:
toate comisioanele bancare vor fi percepute din toate conturile noastre bancare existente și viitoare, deschise la bancă, prioritar din contul meu curent nr. 22511216283
comisioanele dvs si comisioanele băncii confirmatoare vor fi percepute din toate conturile noastre
Semneaza
Anulează

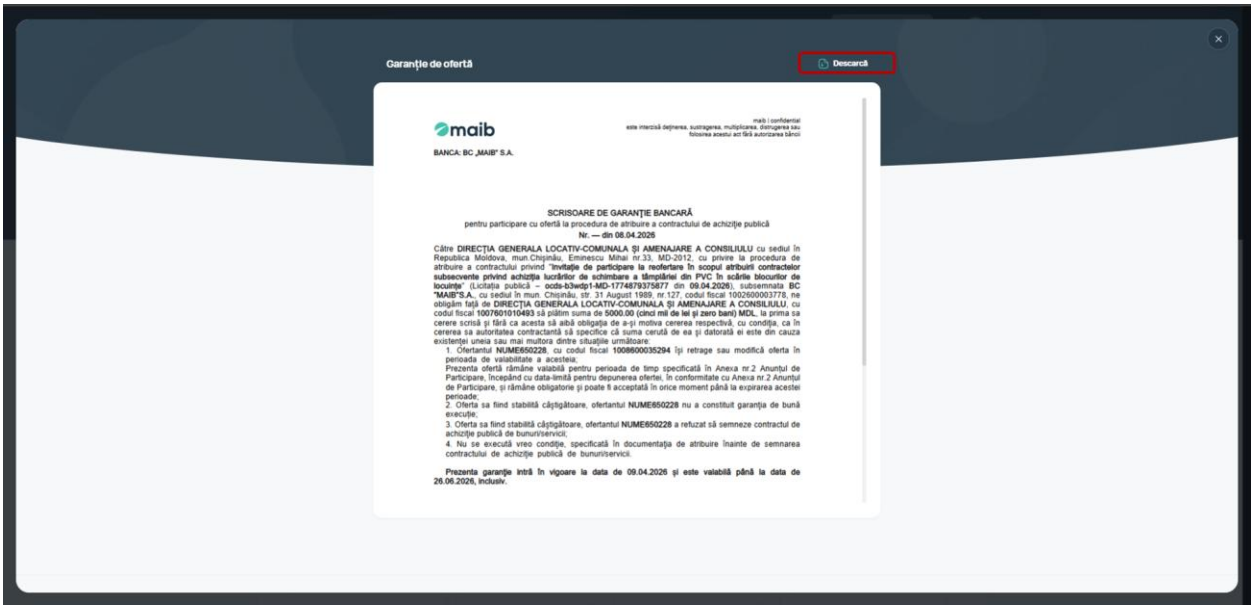

Garanție nouă
Cerere de emitere garanție
maib
Nr. cererii: 20260421/GMB/531
Către: BC MAIB SA
De la: NUME650228
Opțiuni de semnare a documentelor
eSignature - permite semnarea documentelor direct în browser
Descarcă/Încarcă - permite semnarea electronică a documentelor descărcate din interfață, utilizând una dintre semnăturile avansate calificate disponibile. După semnare, documentele se încarcă în interfață, unde are loc validarea acestora
Semnătură mobilă - opțiune aflată în curs de dezvoltare
eSignature
Descarcă/Încarcă
mobileSignature
Semneaza
Anulează



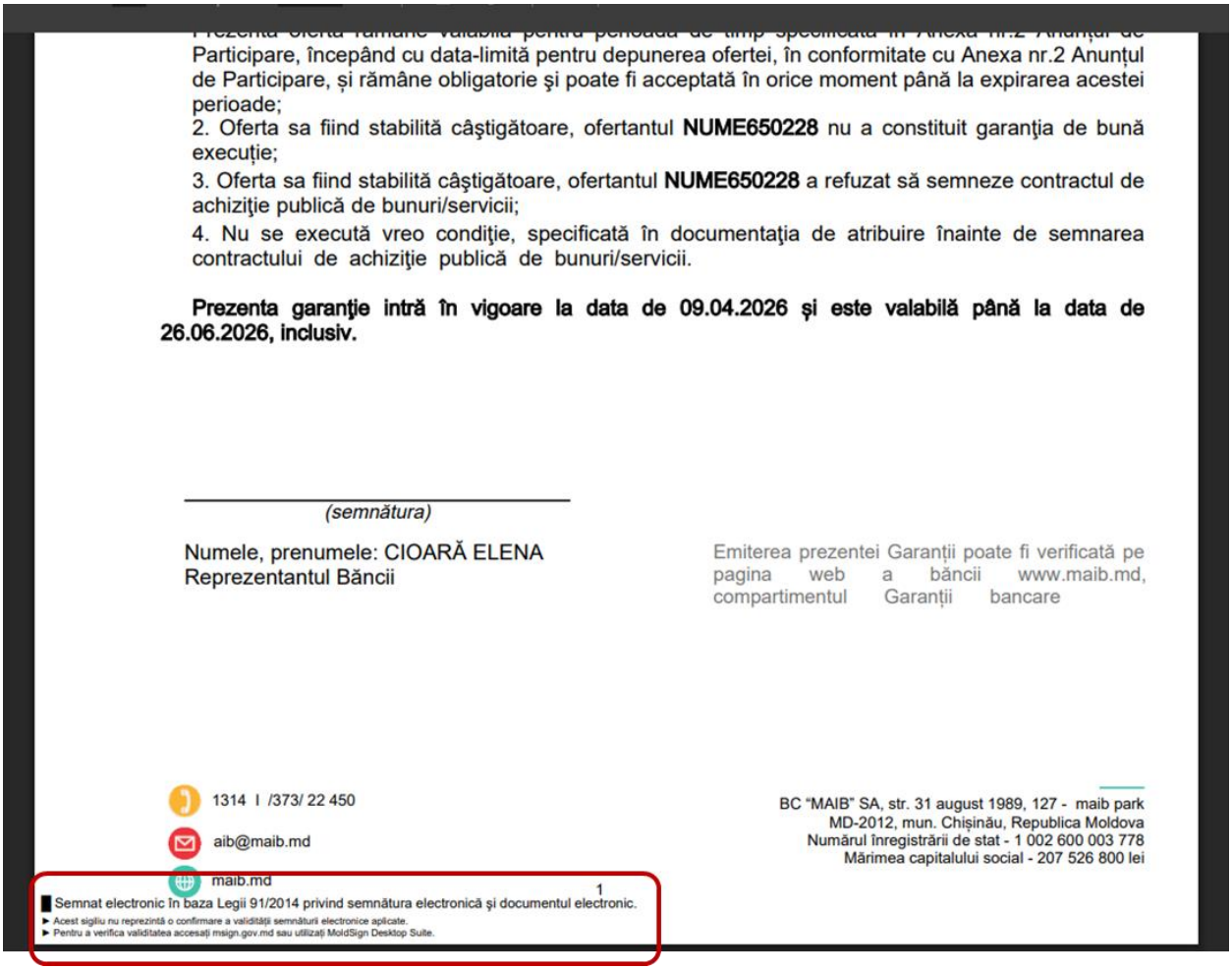
Notă: După semnare, cererea va fi procesată direct în platformă, în cazul în care solicitarea este eligibilă pentru procesare online. În cazurile care necesită implicarea băncii, cererea semnată va fi transmisă către subdiviziunea responsabilă pentru continuarea procesului de emitere a garanției bancare.

Pentru procesarea cererii online se vor urma pașii:

- După aplicarea semnăturii, aceasta va fi verificată de către sistem;
- Automat se va parcurge la emiterea scrisorii de garanție;
- Scrisoarea de garanție va fi afișată spre descărcare.



Important: Scrisoarea de garanție este semnată de către bancă prin intermediul semnăturii electronice.



Participare, începând cu data-limită pentru depunerea ofertei, în conformitate cu Anexa nr.2 Anunțul de Participare, și rămâne obligatorie şi poate fi acceptată în orice moment până la expirarea acestei perioade;

2. Oferta sa fiind stabilită câştigătoare, ofertantul **NUME650228** nu a constituit garanţia de bună execuţie;

3. Oferta sa fiind stabilită câştigătoare, ofertantul **NUME650228** a refuzat să semneze contractul de achiziţie publică de bunuri/servicii;

4. Nu se execută vreo condiţie, specificată în documentaţia de atribuire înainte de semnarea contractului de achiziţie publică de bunuri/servicii.

Prezenta garanţie intră în vigoare la data de 09.04.2026 şi este valabilă până la data de 26.06.2026, inclusiv.

(semnătura)

Numele, prenumele: CIOARĂ ELENA
Reprezentantul Băncii

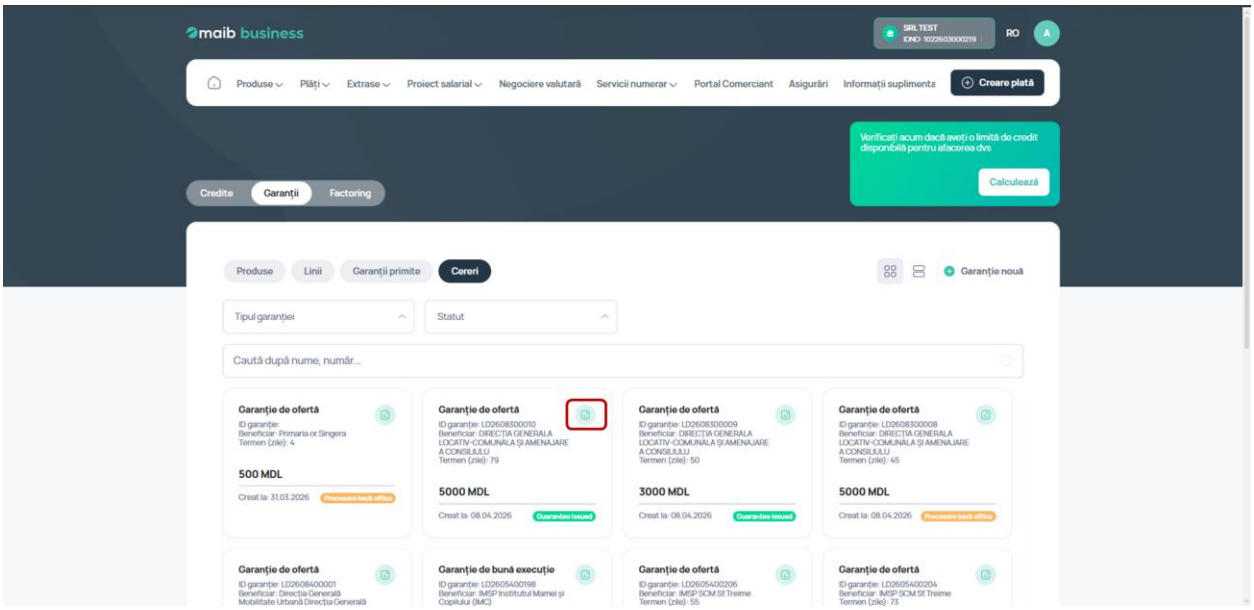
Emiterea prezentei Garanții poate fi verificată pe pagina web a băncii www.maib.md, compartimentul Garanții bancare

1314 I /373/ 22 450
aib@maib.md
maib.md

BC "MAIB" SA, str. 31 august 1989, 127 - maib park
MD-2012, mun. Chișinău, Republica Moldova
Numărul înregistrării de stat - 1 002 600 003 778
Mărimea capitalului social - 207 526 800 lei

Semnat electronic în baza Legii 91/2014 privind semnătura electronică şi documentul electronic.
► Acest sigiliu nu reprezintă o confirmare a validităţii semnăturii electronice aplicate.
► Pentru a verifica validitatea accesaţi msign.gov.md sau utilizaţi MoldSign Desktop Suite.

Notă: Scrisoarea de garanție poate fi descărcată și ulterior din compartimentul „Cereri”. Cartelele cererilor cu statut „Garanție emisă” permit descărcarea documentului prin accesarea pictogramei disponibile în cartelă.

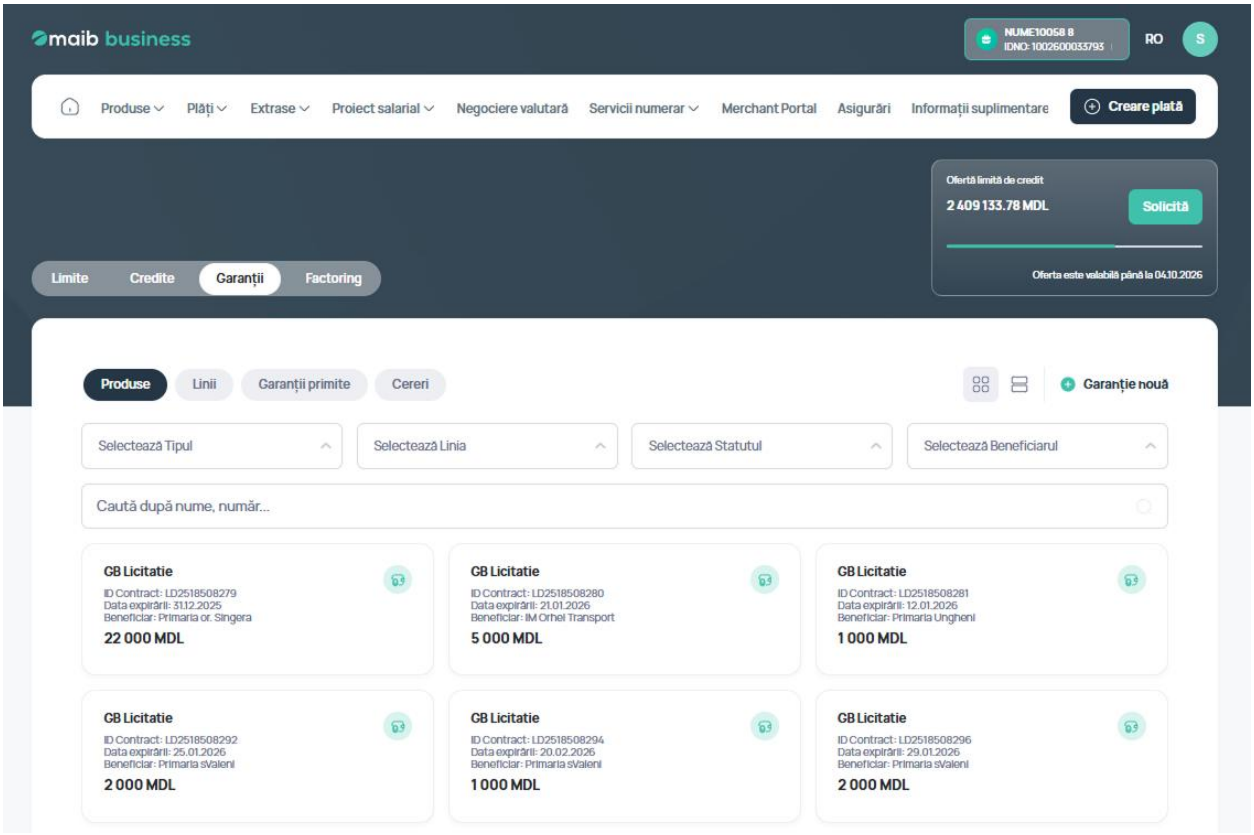




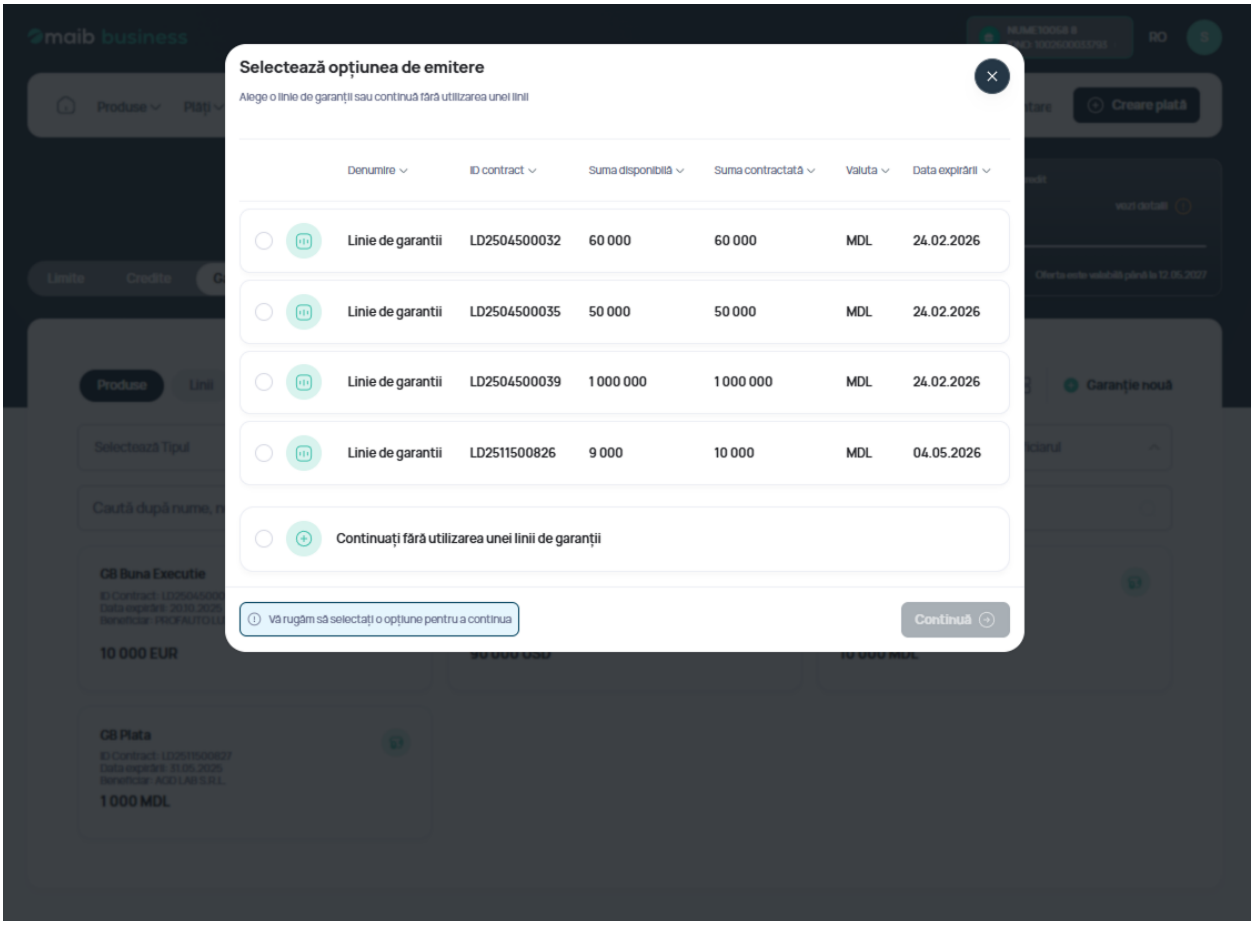
Procesul de emitere a garanțiilor bancare din limită disponibilă pentru operațiuni documentare

Dacă nu dispuneți de o linie de garanții, puteți solicita emiterea unei garanții bancare în limita sumei disponibile pentru operațiuni documentare, calculată de Bancă pentru compania dvs.

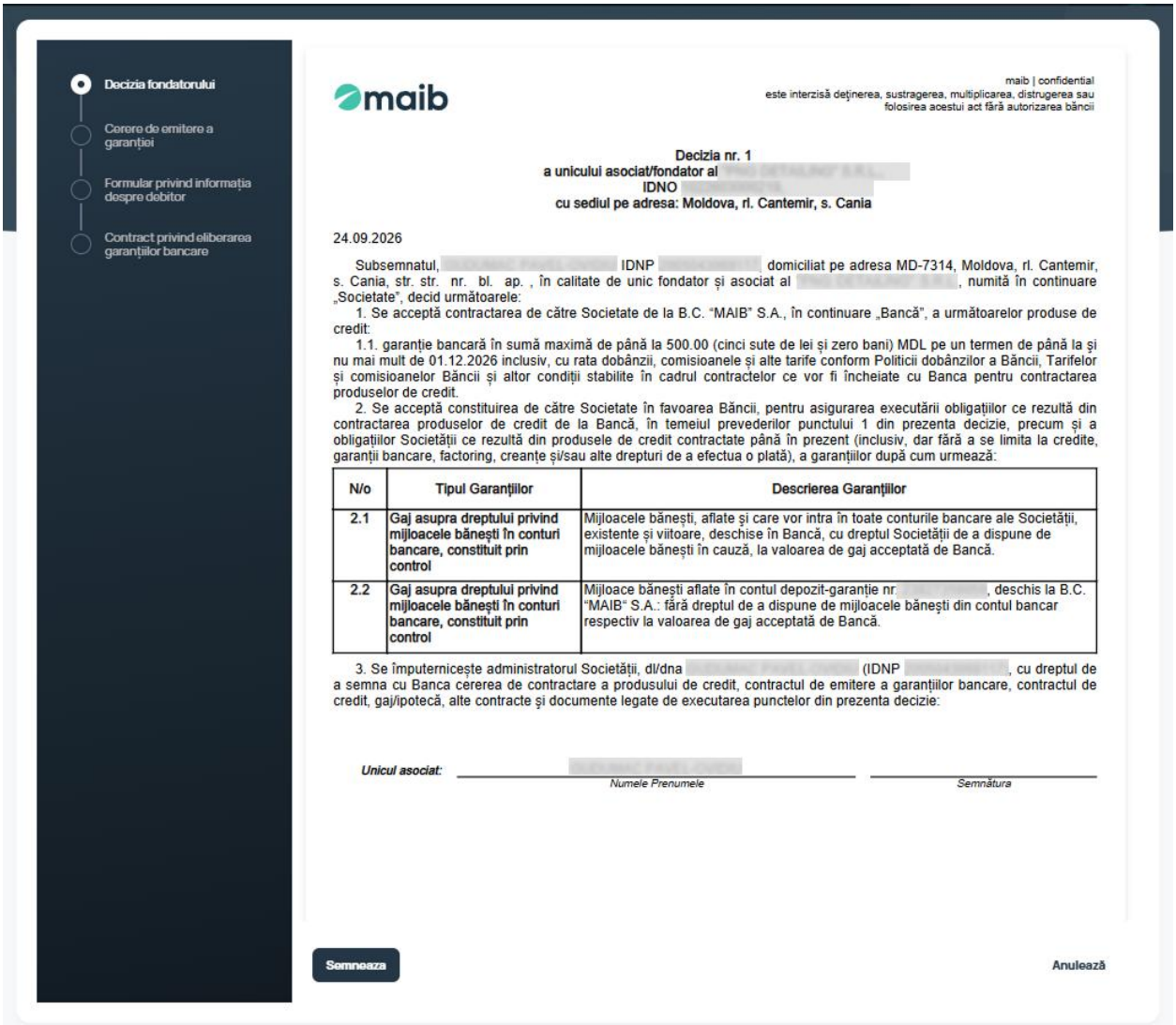
1. **Accesați modulul „Credite”**
   Accesați „Produse” → „Credite”, apoi compartimentul „Garanții”. Aici puteți vizualiza informațiile privind garanțiile bancare și opțiunile disponibile pentru solicitarea unei garanții noi.



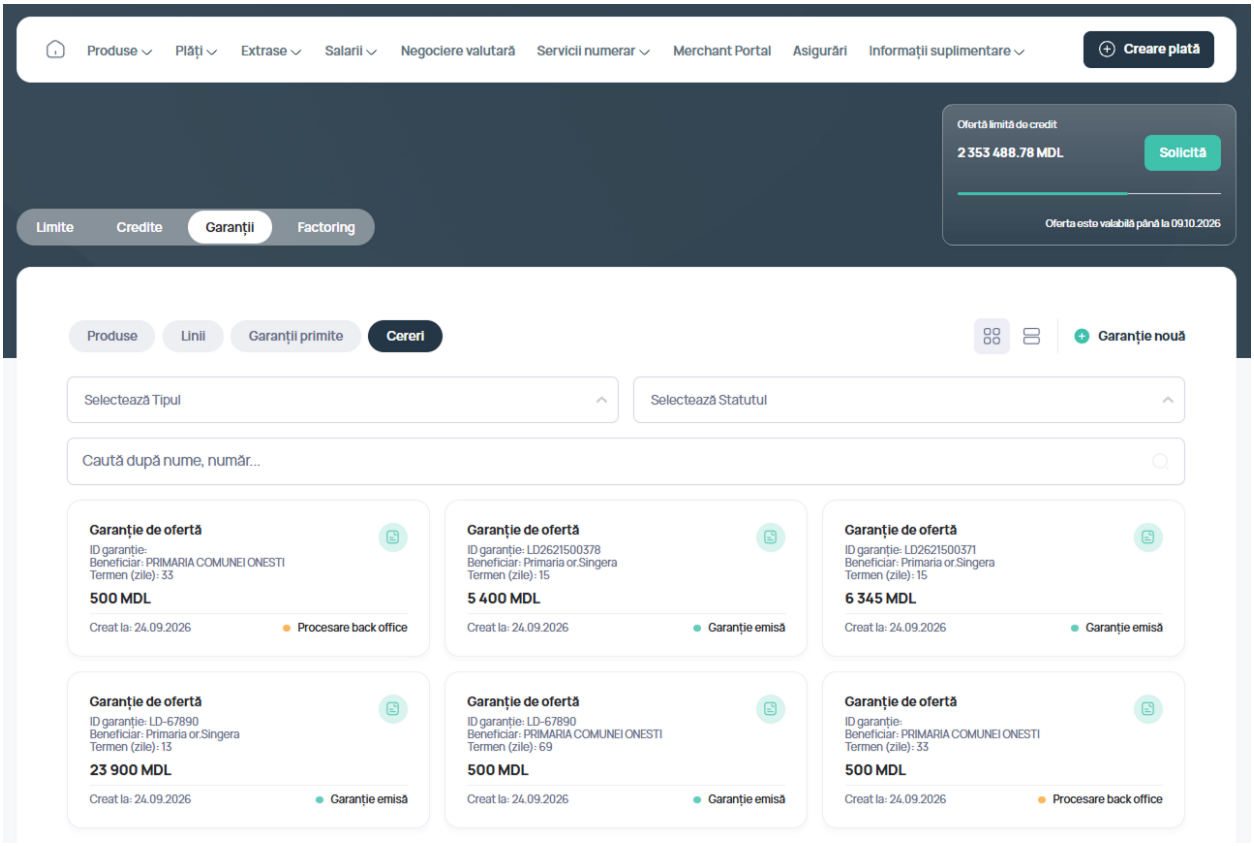
2. **Inițiați solicitarea unei garanții bancare**
   Selectați opțiunea pentru emiterea unei garanții bancare. Dacă nu dispuneți de o linie de garanții activă, puteți continua solicitarea în baza limitei disponibile pentru operațiuni documentare, marcată în interfață ca opțiunea “Continuați fără utilizarea unei linii de garanții”.
   Notă: Sistemul verifică automat disponibilitatea și valoarea limitei care poate fi utilizată pentru emiterea garanției.



3. **Completați datele garanției**
   Completați informațiile solicitate pentru emiterea garanției bancare, inclusiv **tipul garanției, beneficiarul, tipul produsului de garanție, suma și valuta, termenul de valabilitate**, precum și celelalte informații necesare în funcție de tipul operațiunii. În cazul garanțiilor aferente unei proceduri de achiziție, informațiile disponibile despre achiziție pot fi pre - completate în baza datelor identificate în sistem în baza unui OCDS.
4. **Verificați informațiile introduse**
   Înainte de transmiterea solicitării, verificați datele completate și condițiile aplicabile garanției. Dacă este necesar, reveniți la câmpurile corespunzătoare pentru a modifica informațiile introduse.
5. **Consultați și semnați documentele**
   Consultați documentele generate în cadrul procesului și semnați-le electronic în maib business. După semnarea cu succes, cererea este transmisă Băncii pentru procesare.



6. **Urmăriți statutul cererii**
   După transmiterea cererii, puteți urmări procesarea acesteia direct în modulul „Credite", în compartimentul destinat cererilor. Statutul cererii se actualizează în funcție de etapa de procesare.



7. După emiterea garanției bancare, informațiile aferente acesteia vor fi disponibile în maib business, iar **scrisoarea de garanție** va putea fi descărcată după finalizarea cu succes a procesului de emitere.

Garanție de ofertă

Descarcă

maib

maib | confidential
este interzisă deținerea, sustragerea, multiplicarea, distrugerea sau folosirea acestui act fără autorizarea băncii

BANCA: BC „MAIB" S.A.

SCRISOARE DE GARANŢIE BANCARĂ

pentru participare cu ofertă la procedura de atribuire a contractului de achiziţie publică

Nr. [redacted] 24.09.2026

Către **Primaria or.Singera** cu sediul în Republica Moldova, mun.Chişinău, or.Sîngera, or.Singera str.31 august nr.22, MD-2091, cu privire la procedura de atribuire a contractului privind **"Diverse produse alimentare, pentru anul 2026" Crupe** (Licitația publică – **ocds-b3wdp1-MD-1763373498192** din **23.12.2025**), subsemnata **BC "MAIB"S.A.**, cu sediul în mun. Chișinău, str. 31 August 1989, nr.127, codul fiscal 1002600003778, ne obligăm față de **Primaria or.Singera**, cu codul fiscal **1007601010596** să plătim suma de **5400.00 (cinci mii patru sute de lei şi zero bani) MDL**, la prima sa cerere scrisă şi fără ca acesta să aibă obligaţia de a-şi motiva cererea respectivă, cu condiţia, ca în cererea sa autoritatea contractantă să specifice că suma cerută de ea şi datorată ei este din cauza existenţei uneia sau mai multora dintre situaţiile următoare:

1. Ofertantul **SRL TEST**, cu codul fiscal [redacted] retrage sau modifică oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
   Prezenta ofertă rămâne valabilă pentru perioada de timp specificată în Anexa nr.2 Anunțul de Participare, începând cu data-limită pentru depunerea ofertei, în conformitate cu Anexa nr.2 Anunțul de Participare, și rămâne obligatorie şi poate fi acceptată în orice moment până la expirarea acestei perioade;
2. Oferta sa fiind stabilită câştigătoare, ofertantul **SRL TEST** nu a constituit garanţia de bună execuție;
3. Oferta sa fiind stabilită câştigătoare, ofertantul **SRL TEST** a refuzat să semneze contractul de achiziţie publică de bunuri/servicii;
4. Nu se execută vreo condiţie, specificată în documentaţia de atribuire înainte de semnarea contractului de achiziţie publică de bunuri/servicii.

Prezenta garanţie intră în vigoare la data de 24.09.2026 şi este valabilă până la data de 08.10.2026, inclusiv.

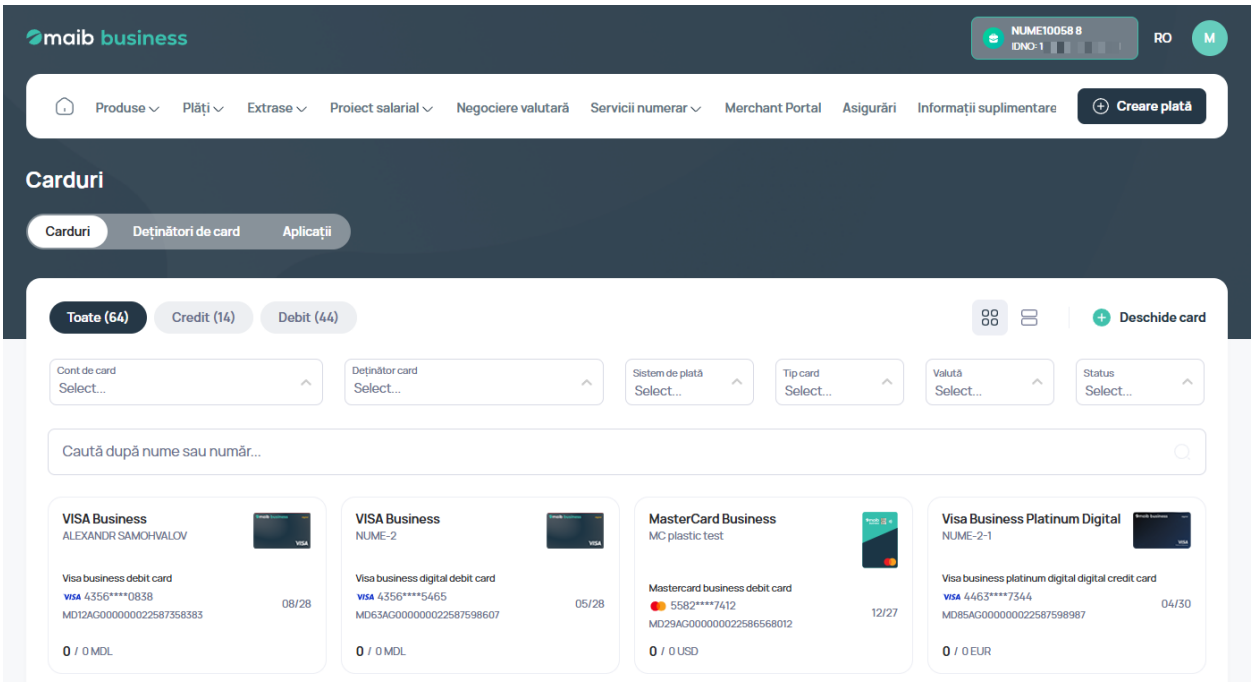
Carduri

Funcție

Opțiunea „Carduri” permite vizualizarea listei de carduri și a deținătorilor de carduri ale companiei și deschiderea de carduri business noi.

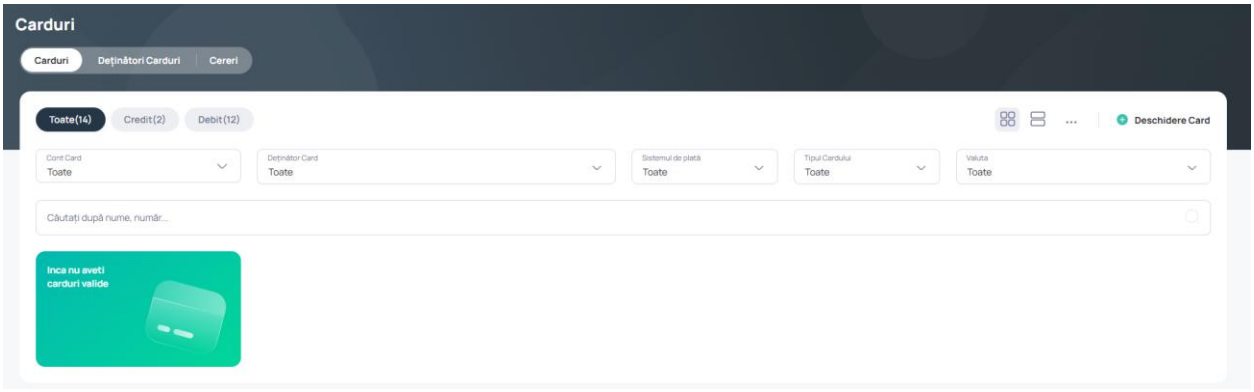
Acces

Meniu principal Produse Carduri

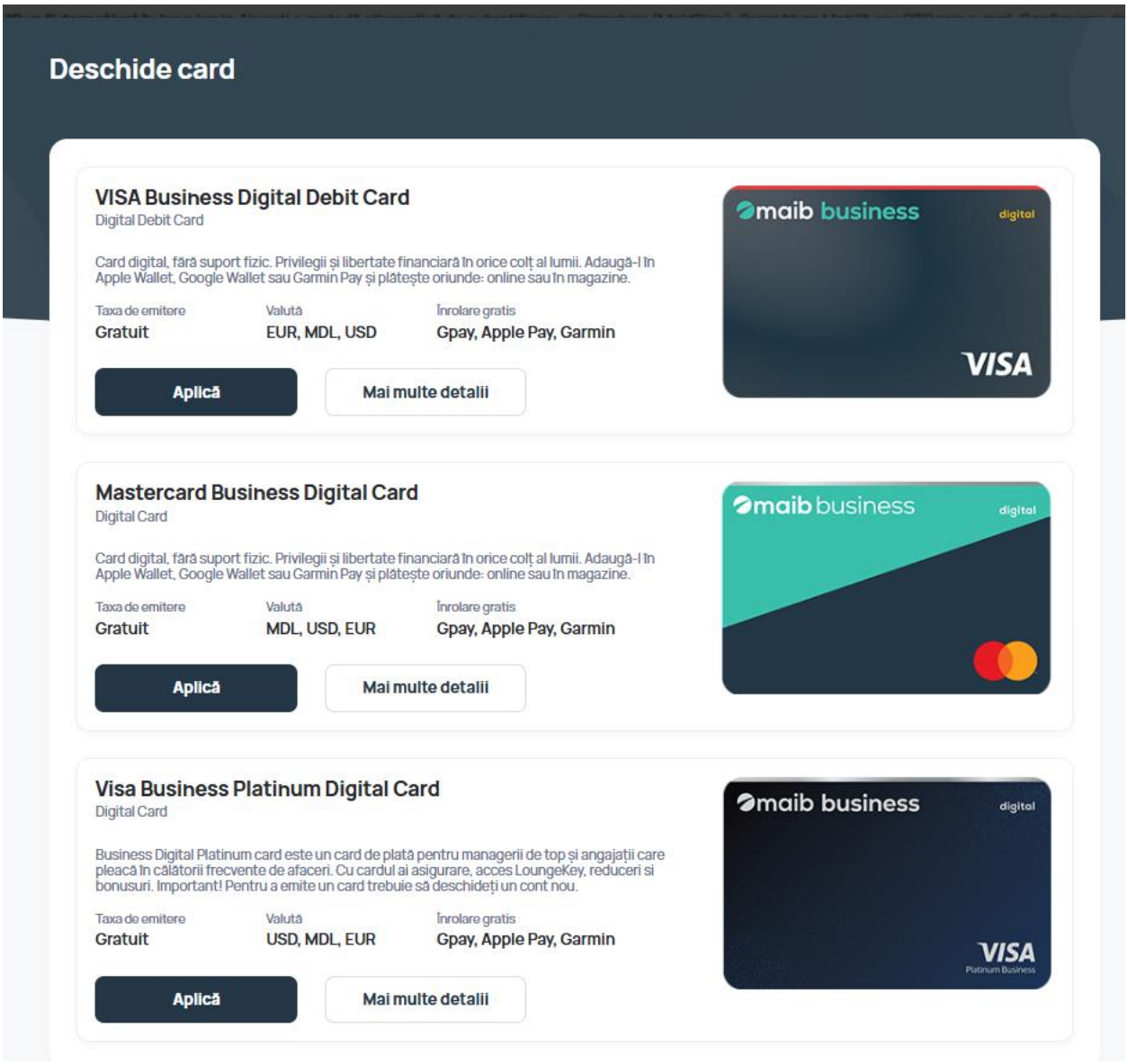


Acțiuni deschidere card

Utilizatorul poate apăsa pe butonul „Deschidere card” sau pe imaginea cardului (dacă încă nu are carduri deschise) pentru a deschide un card nou.



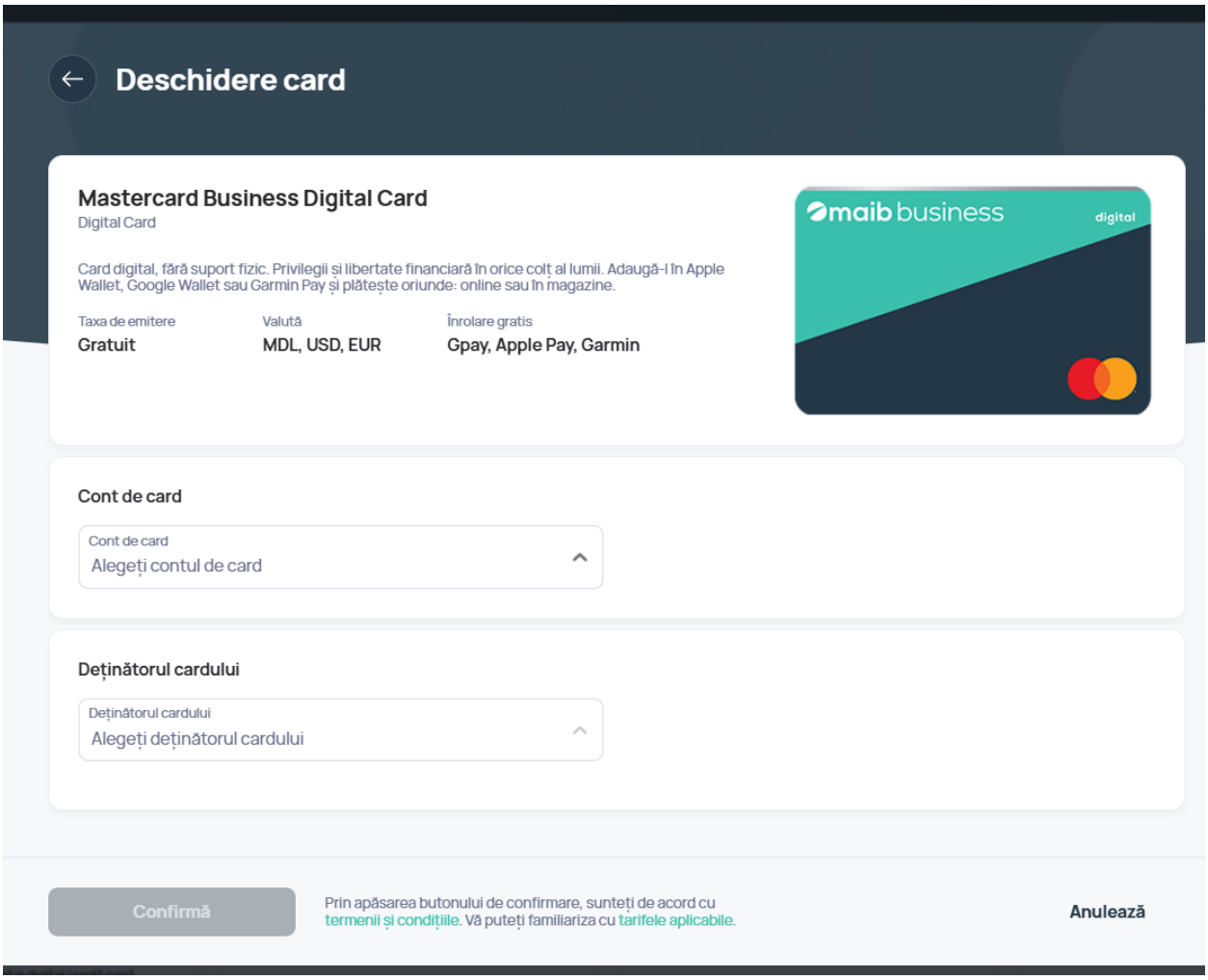
După aceasta, se deschide un ecran nou care îi permite utilizatorului să aleagă produsul de card dorit.



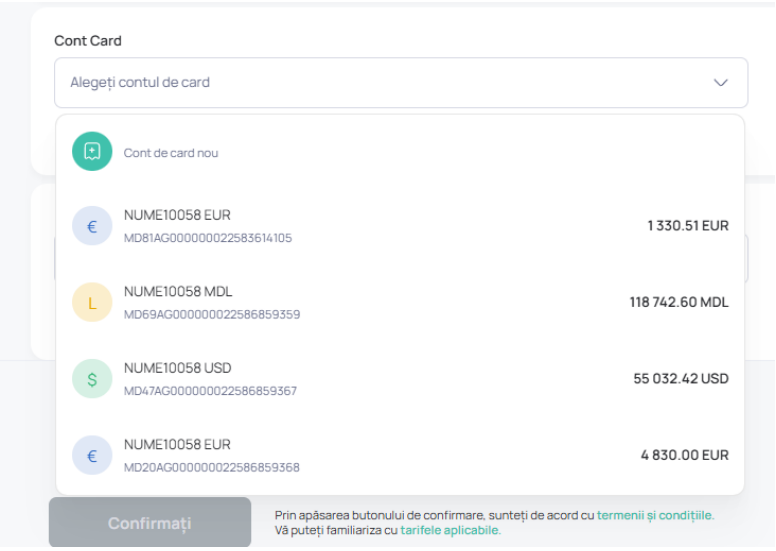
Alegând produsul dorit, utilizatorul apasă pe butonul „**Aplică**” pentru a trece la pasul următor sau poate afla mai multe detalii despre produs apăsând pe butonul **„Mai multe detalii”**.

Printr-un clic pe butonul „Aplică”, se va deschide o fereastră nouă cu detaliile pentru deschiderea cardului.

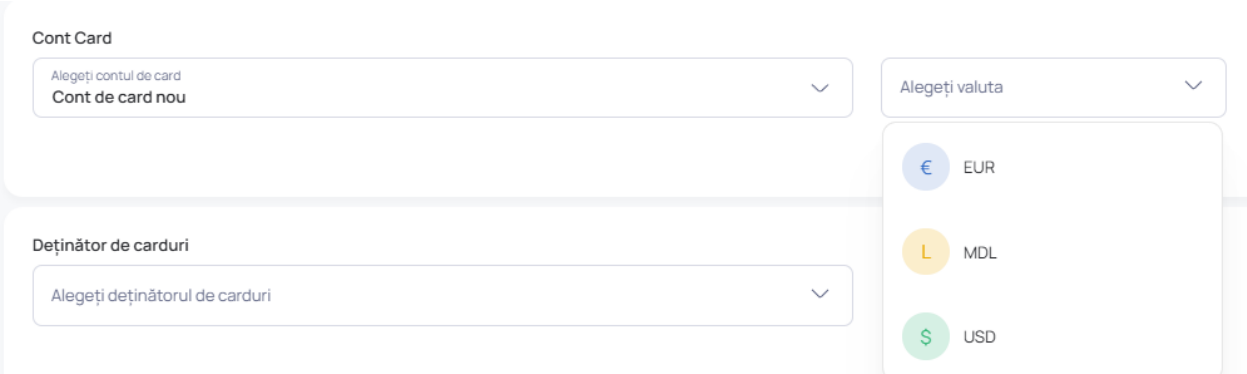
În același timp, utilizatorul poate lua cunoștință cu condițiile și tarifele aplicabile produsului, care sunt disponibile prin linkuri.



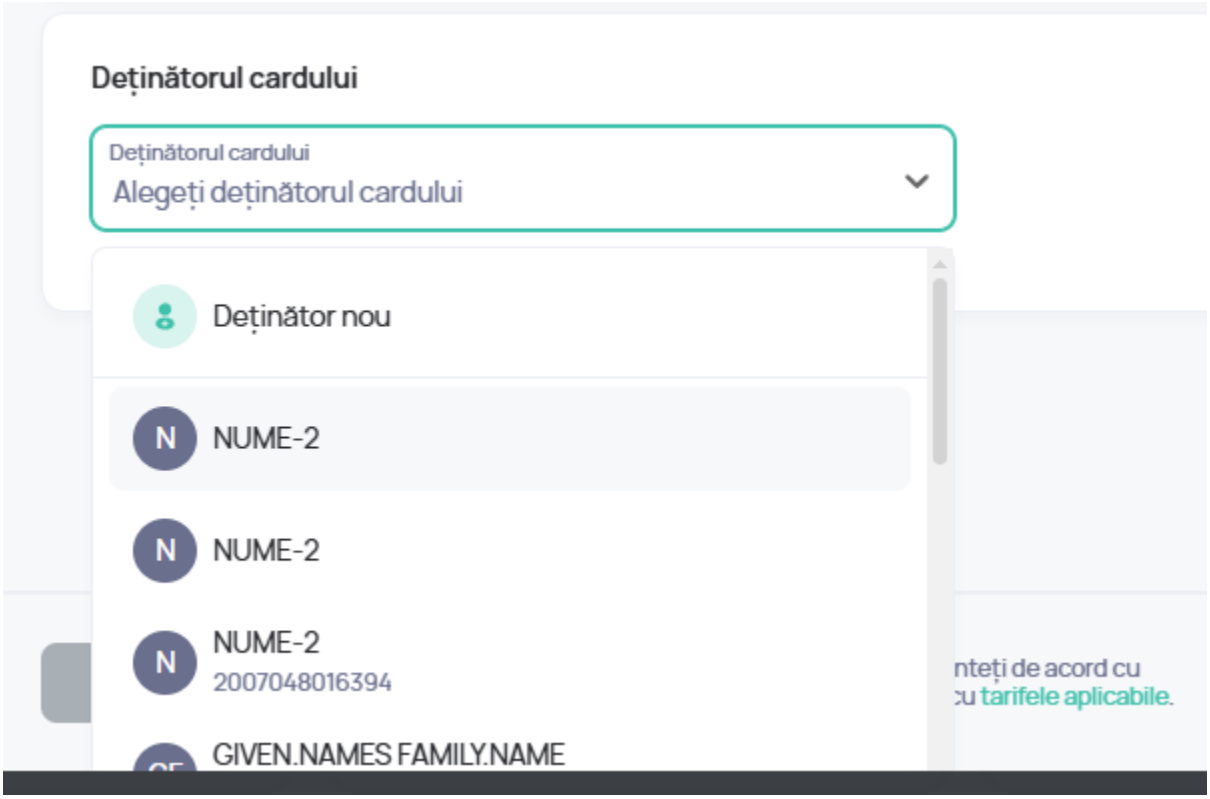
Există posibilitatea de a deschide cardul pe un cont de card nou sau de a alege un cont de card existent.



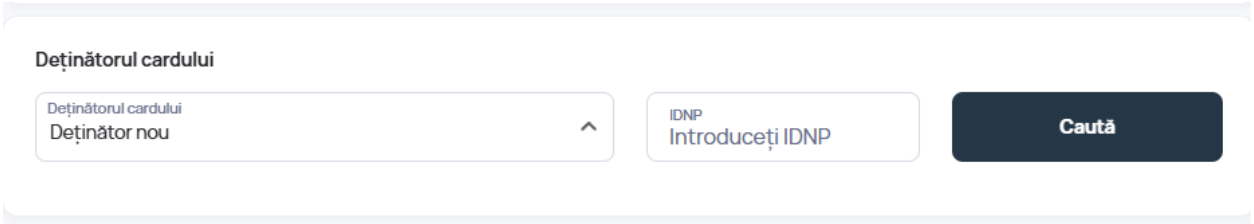
În cazul alegerii unui cont de card nou, utilizatorului i se solicită să selecteze moneda dorită.



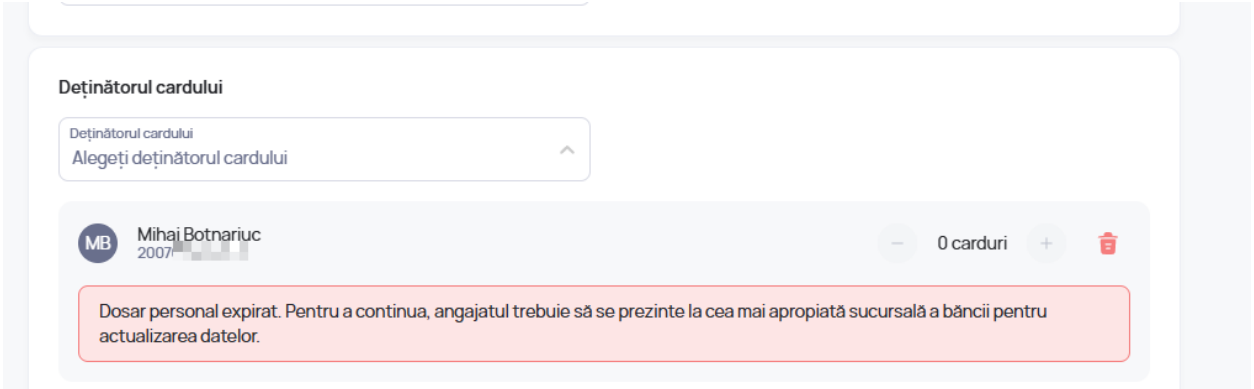
După aceasta, utilizatorul alege deținător de cardului din listă sau adaugă un nou deținător.

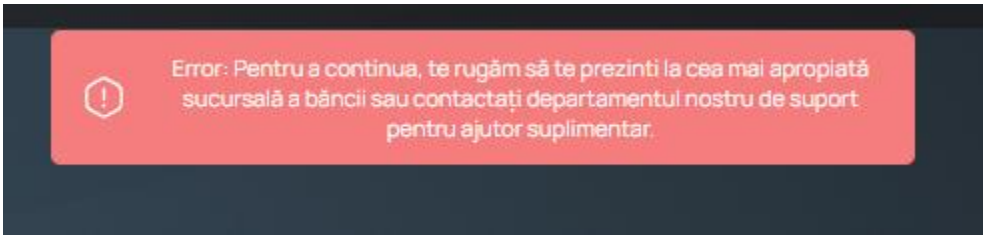


La alegerea unui nou deținător, este necesar să se introducă codul personal - IDNP (pentru rezidenți) sau numărul pașaportului (pentru nerezidenți) și să se apese butonul **„Căută”**.

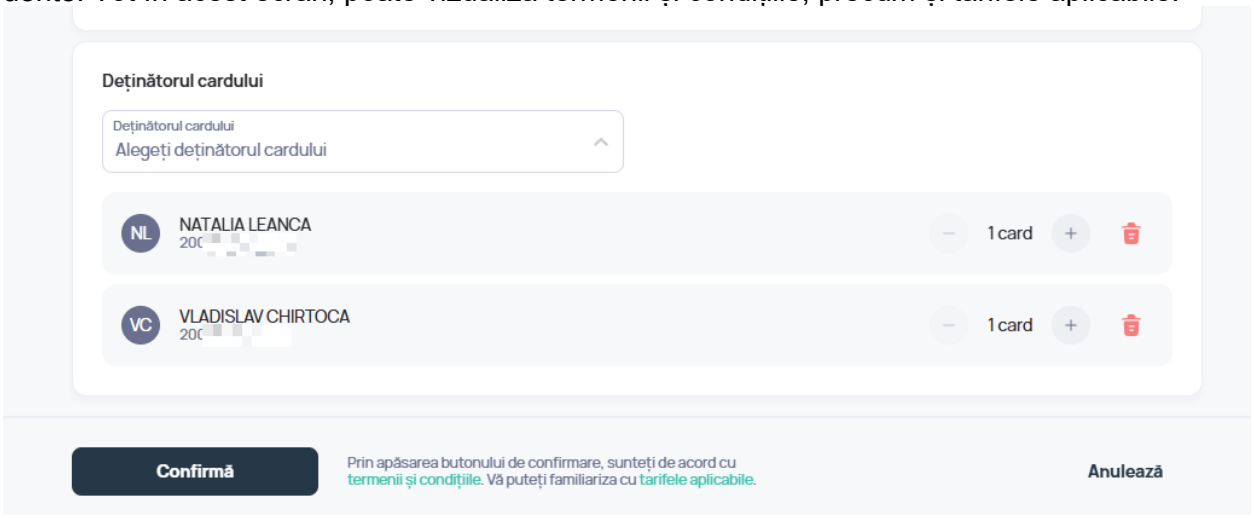


Deținător de cardului poate fi doar un client maib cu datele actualizate din chestionar. Dacă datele titularului nu sunt actualizate sau deținătorul nu a fost găsit, apare un mesaj de eroare.

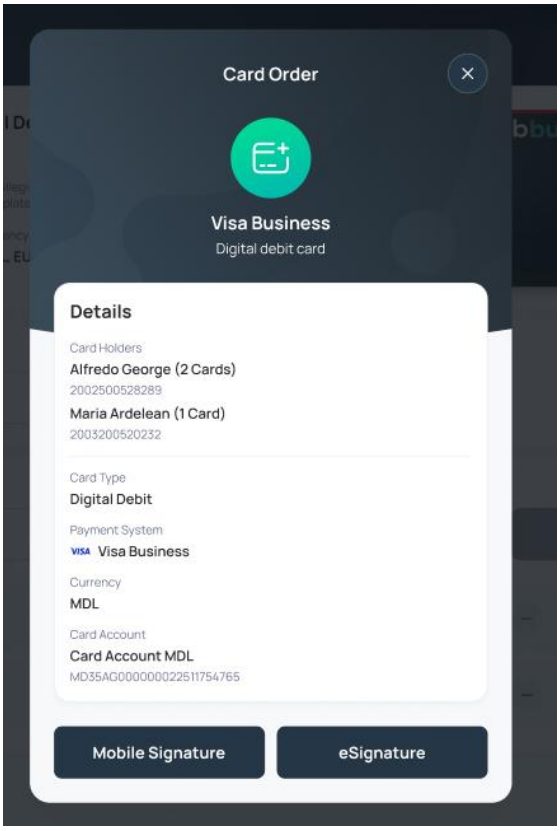


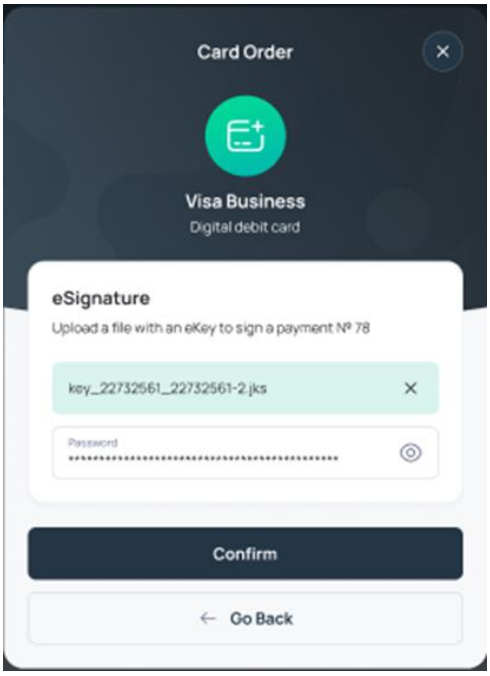


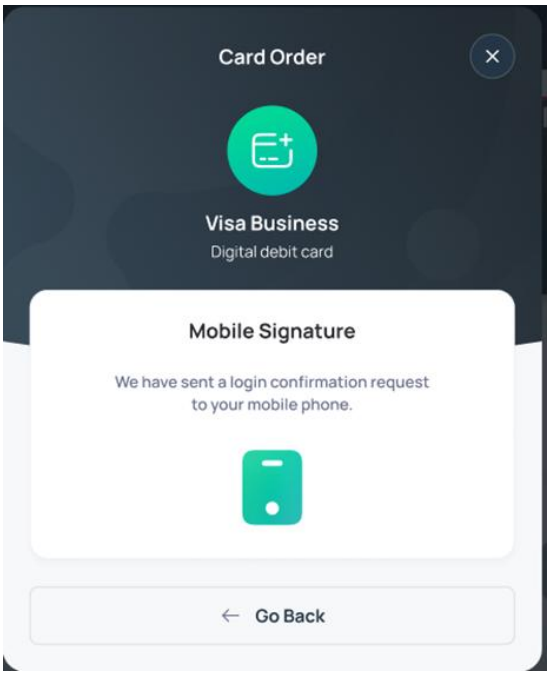
La selecția Deținătorul cardului, utilizatorul are posibilitatea de a adăuga numărul de carduri dorite. Tot în acest ecran, poate vizualiza termenii și condițiile, precum și tarifele aplicabile.



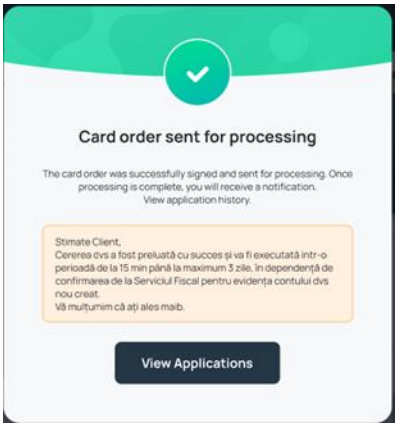
La apăsarea butonului de Confirmare, utilizatorul are opțiunea de a vizualiza pentru verificare, detaliile deschiderii cardului și anume: Deținătorii de carduri, Numărul de carduri, IDNO, Tipul Cardului, Sistemul de plată, Valuta, Cont Card și de a semna operațiunea de emitere de card.







După semnare, apare un ecran care indică faptul că cererea se află în procesare. Statusul cererii poate fi vizualizat prin accesarea listei cererilor.

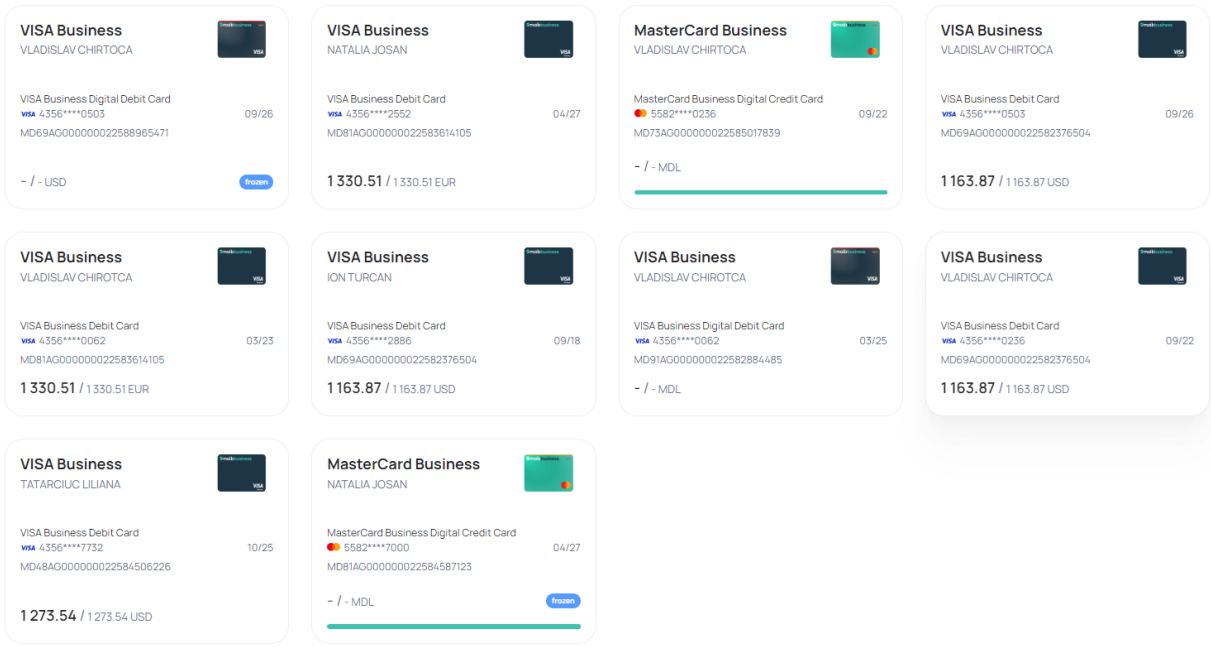


Opțiuni vizualizare

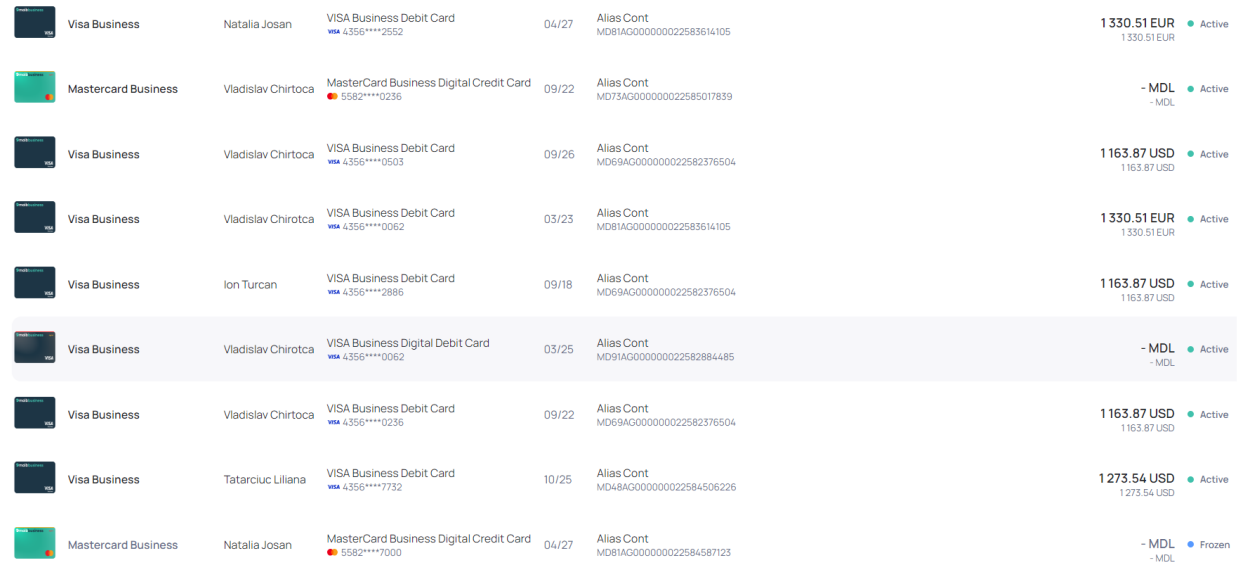
Utilizatorul poate să selecteze, după dorință, vizualizarea listei de carduri sub formă de listă detaliată sau sub formă de pictogramă de card, utilizând butoanele:



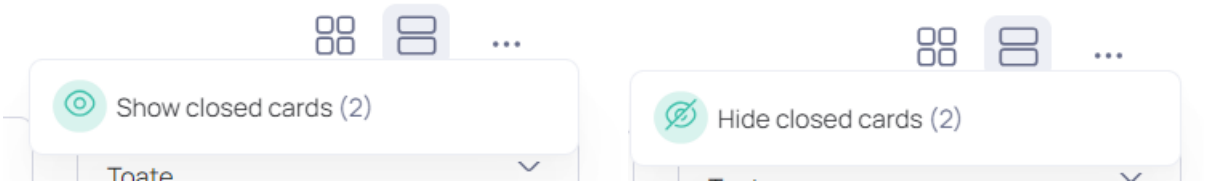
Primul buton selectează vizualizarea sub formă de pictograme:



Al doilea buton oferă o listă:



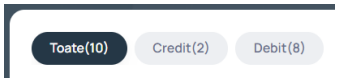
Al treilea buton permite optarea de a afișa sau nu cardurile închise:



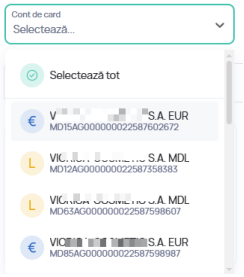
Câmpuri ecran

Interfața utilizator permite filtrarea în lista de carduri după următoarele criterii:

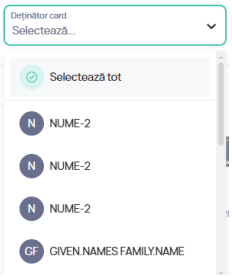
Tip card (Debit / credit):



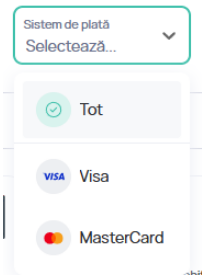
Cont card



Detinator card



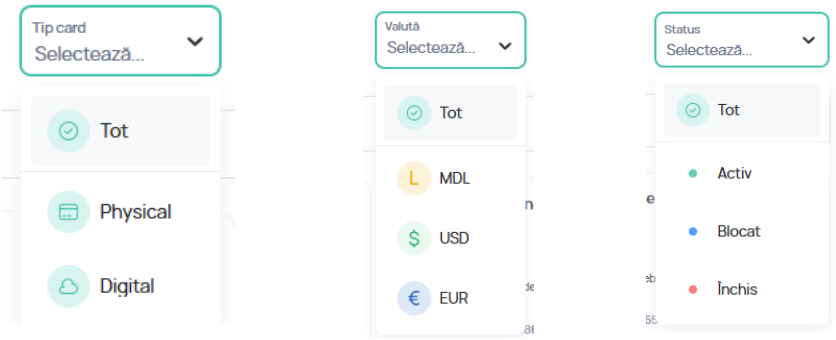
Sistemele de plata



Tipul cardului

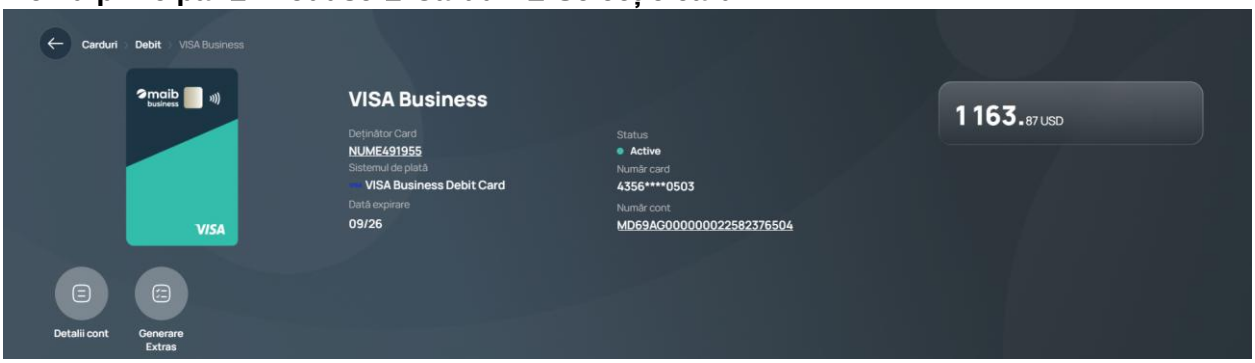
Valuta

Status



Detalii card și istoric tranzacții pe card

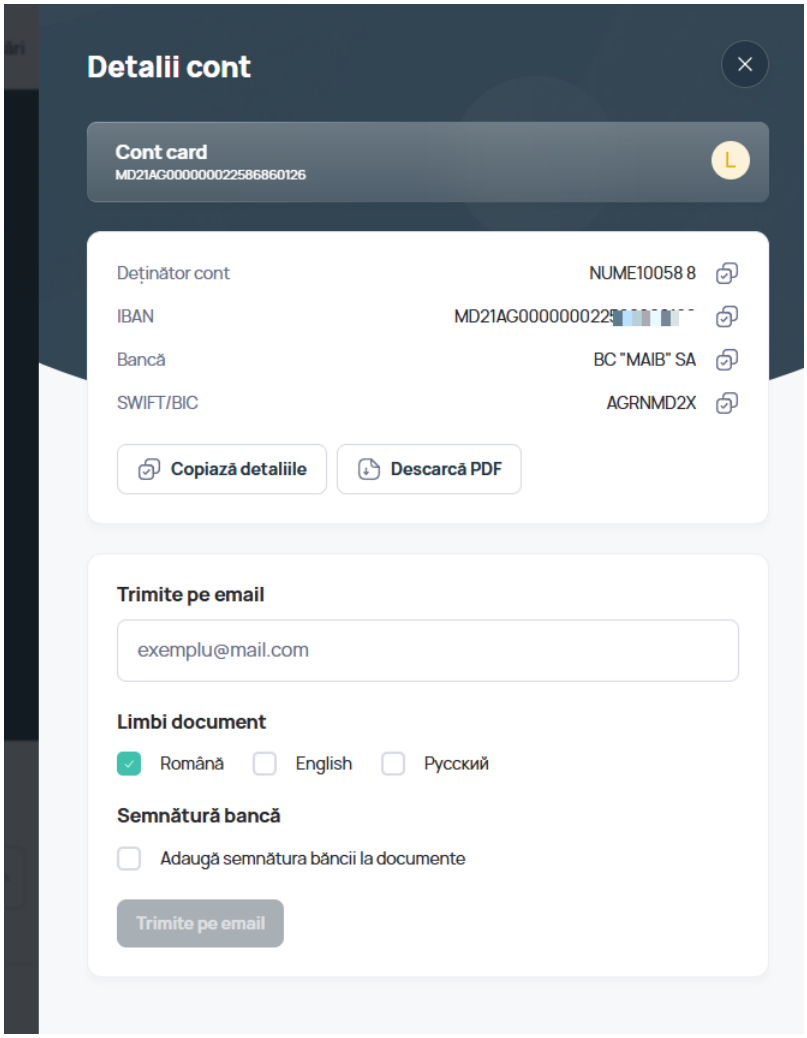
Meniu principal Produse Carduri Selecție card



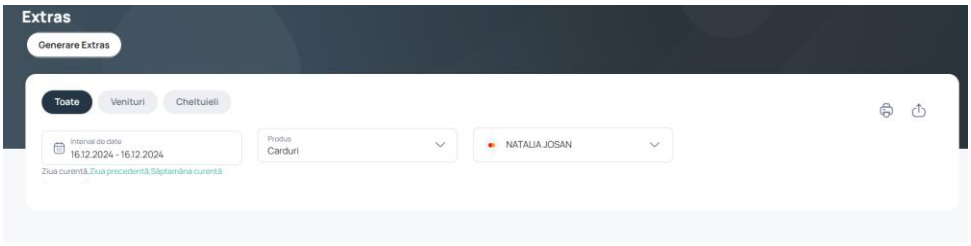
Sunt afișate informații detaliate despre card, precum: deținător, sistem de plată, data expirării, statusul, numărul cardului, soldul și numărul de cont. De asemenea, există o zonă de sold pentru fiecare card și de informații suplimentare cu privire la statusul cardului.

Ca și acțiuni în ecran, utilizatorul are posibilitatea să vizualizeze **Detalii cont** și să **Genereze extrasul de cont**.

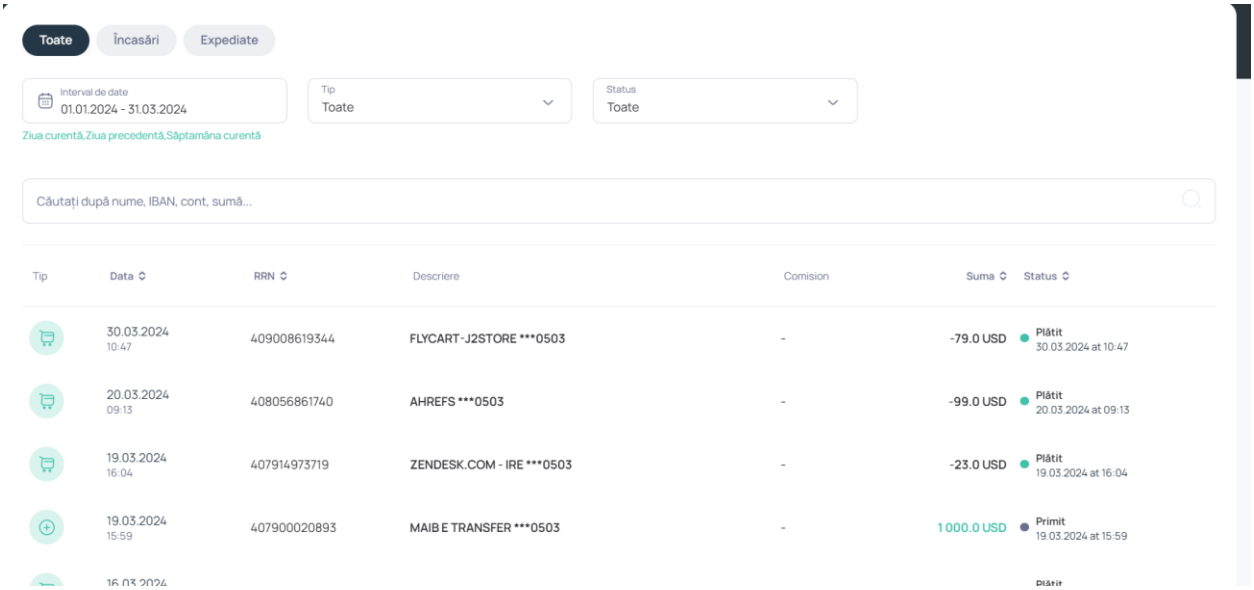
Similar cu zona de conturi, și pentru carduri sunt afișate detaliile corespunzătoare:



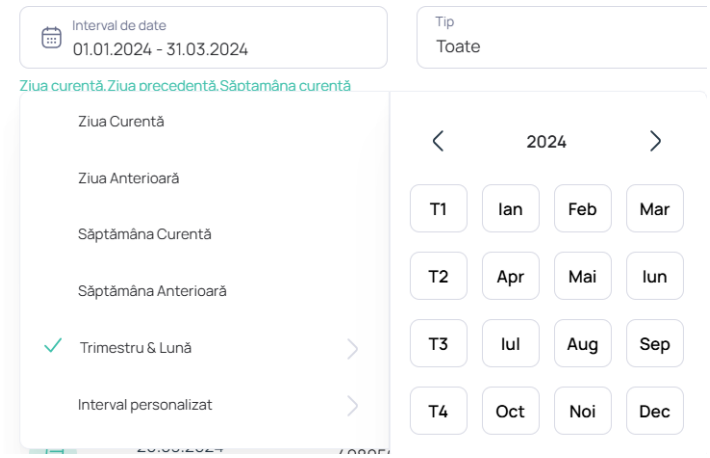
Iar, în cazul generării extrasului, utilizatorul este redirecționat către ecranul de extras cu toate câmpurile precompletate:



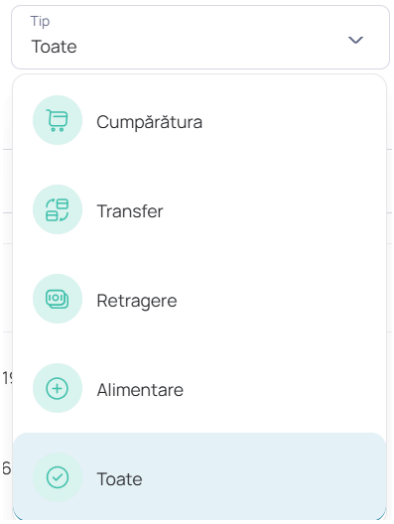
În zona inferioară a ecranului de detalii, este afișată lista tuturor tranzacțiilor efectuate cu cardul selectat și toate posibilitățile de filtrare ale acestora, astfel:



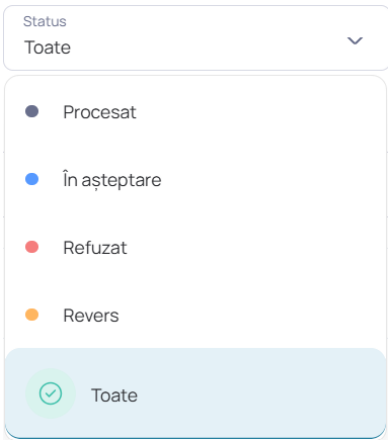
Filtrarea tranzacțiilor se poate face după intervalul de date:



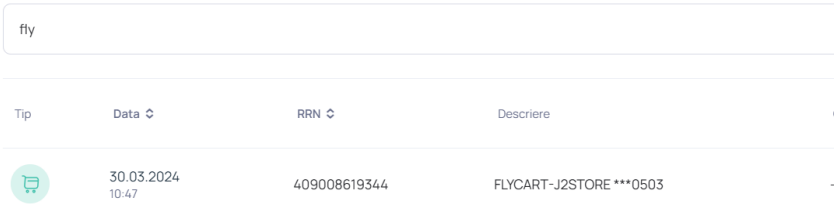
Sau după tipul tranzacției:



Sau după statusul acesteia:

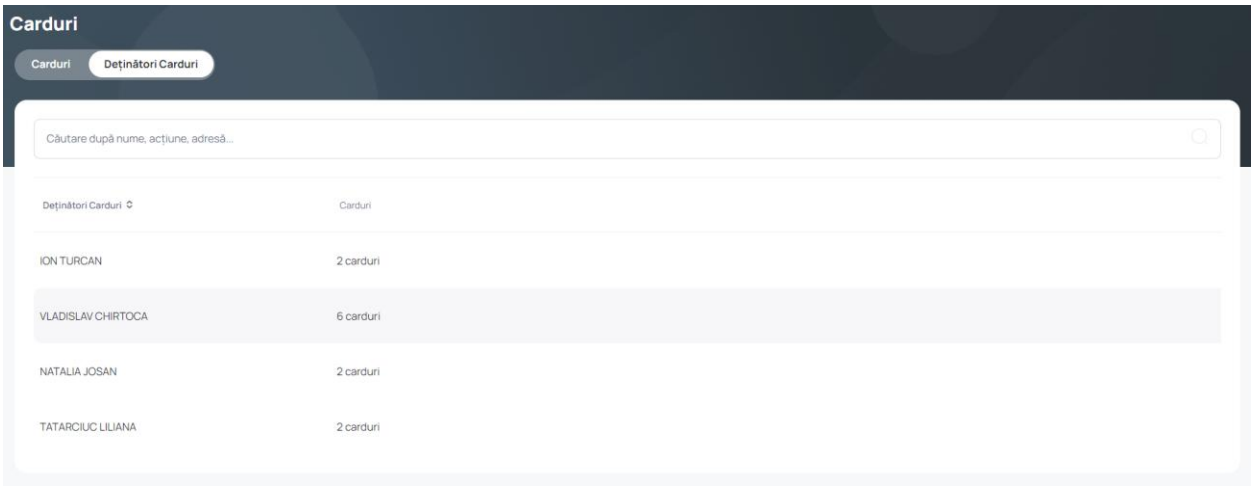


De asemenea, utilizatorul poate căuta în lista de tranzacții afișată, utilizând controlul de căutare:



Lista deținători carduri

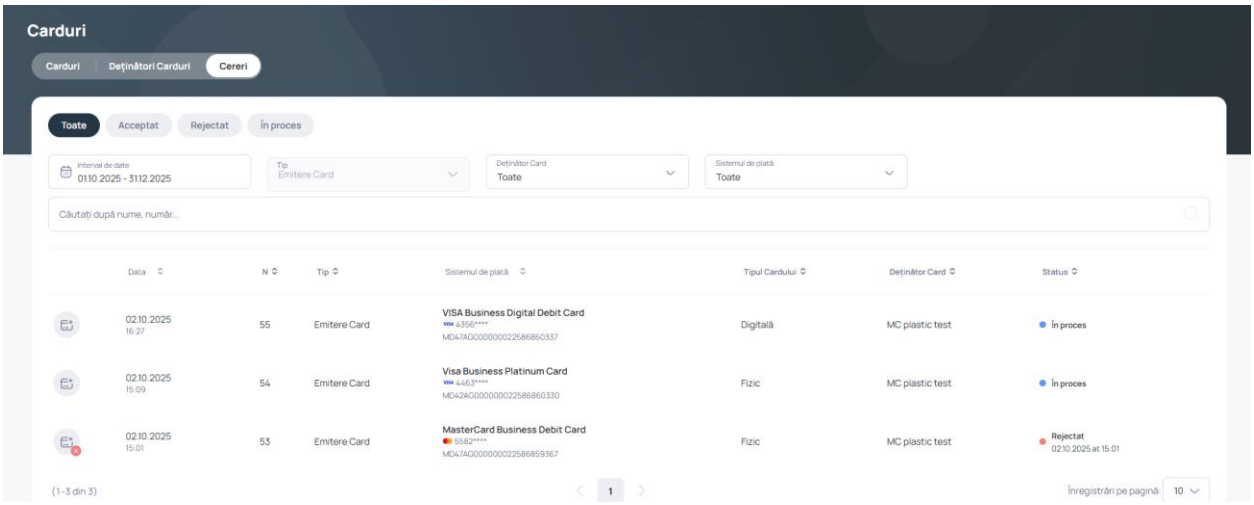
Meniu principal Carduri Deținători carduri



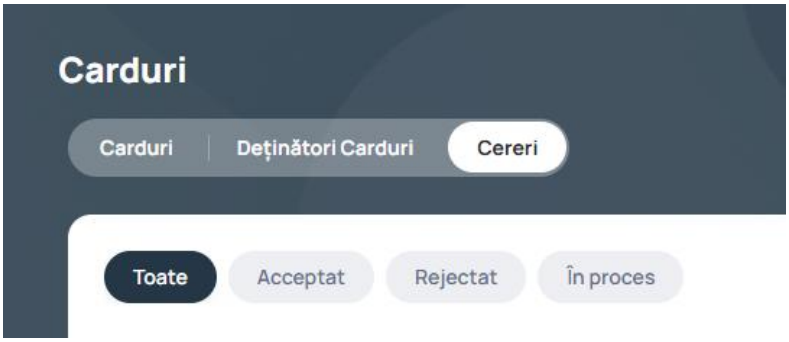
Lista deținătorilor arată numele acestora și numărul de carduri deținute.

Lista cererii

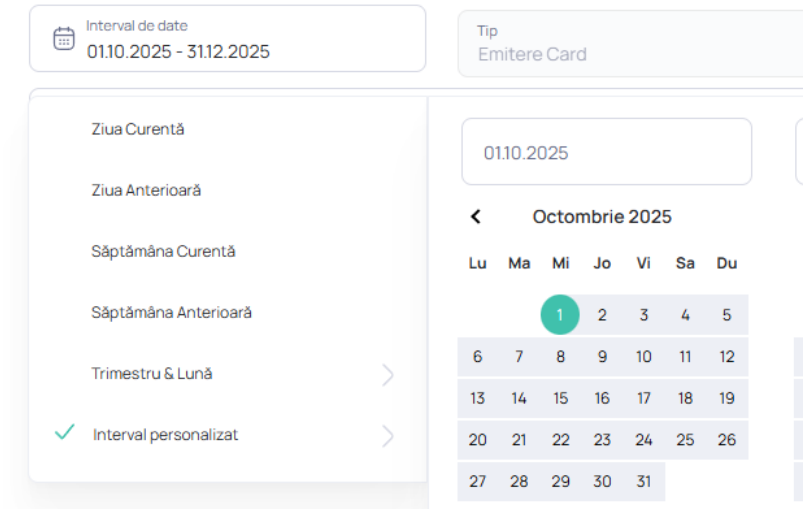
Meniu principal Carduri Cererii



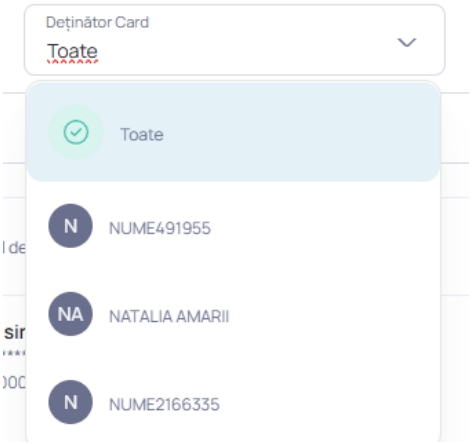
Lista cererilor afișează starea cererilor de solicitare a cardului și poate fi filtrată după status: toate, acceptate, rejectate, în proces.



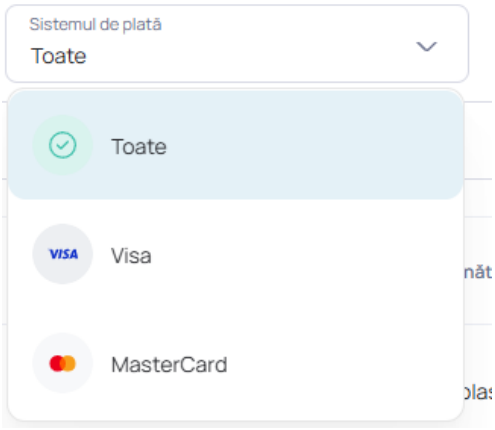
Filtrarea cererilor se poate face după intervalul de date:



După deținătorul card:



Sau după sistemul de plată:



Depozite

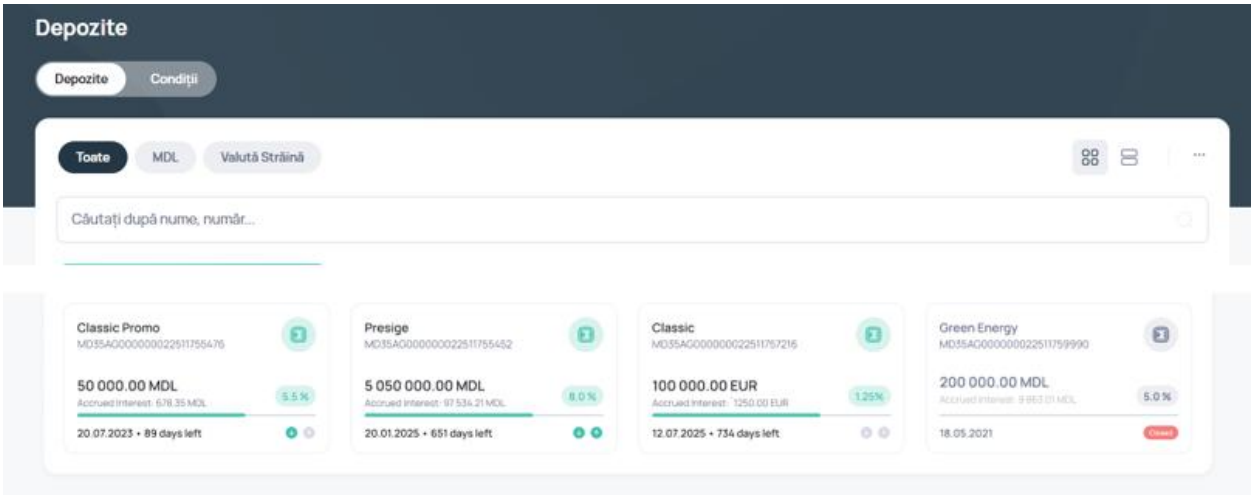
Funcție

Secțiunea permite vizualizarea depozitelor deținute de client, precum și consultarea informațiilor generale privind depozitele oferite de bancă.

Acces

Meniul principal □ Produse □ Depozite

Descriere ecran

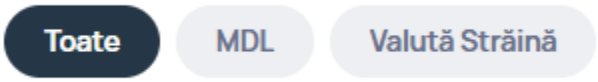


Panoul afișează lista completă a conturilor de depozit deținute și permite filtrarea rapidă între depozitele în MDL și cele în valută străină.

Pentru depozit sunt afișate următoarele informații următoarele informații:

- Denumirea depozit;
- Contul IBAN;
- Suma constituirii depozitului;
- Dobânda acumulată;
- Termenul scadentei;;
- Numărul de zile până la scadență;
- Dobânda;
- Condițiile de retragere și suplinire;
- Statutul depozitului.

Acțiuni ecran

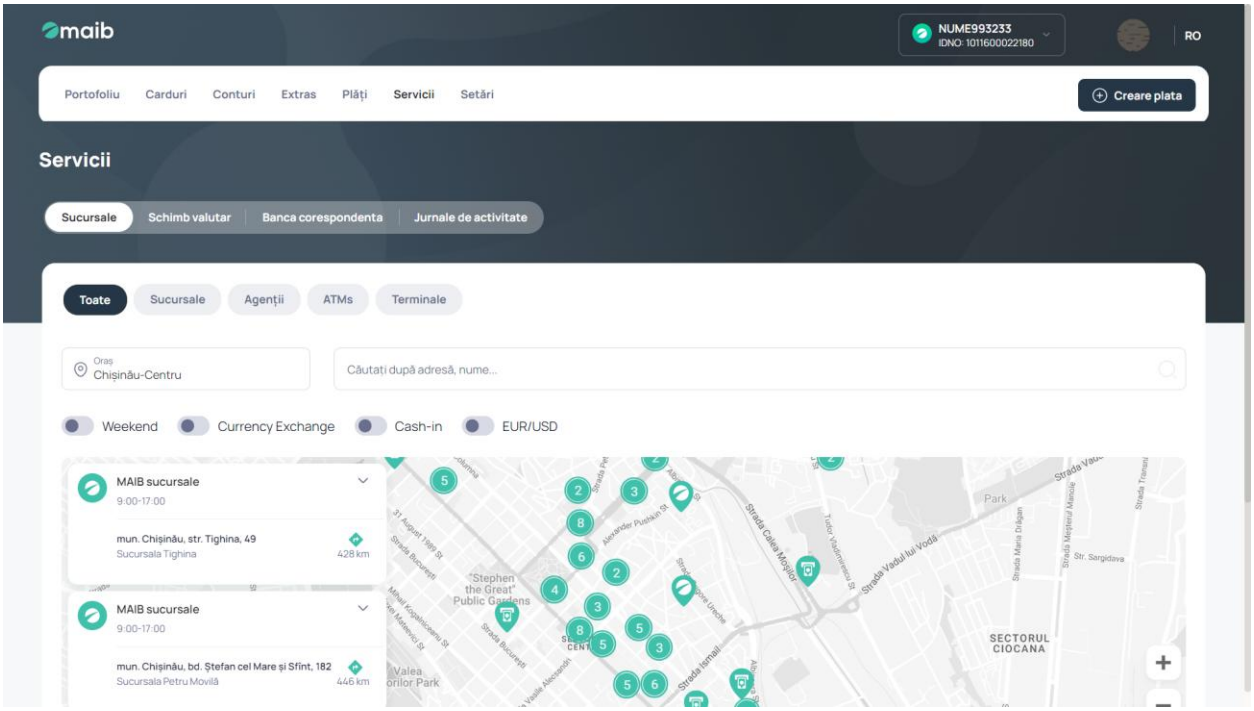


Butoanele superioare permit filtrarea depozitelor în MDL sau în valută străină, cu afișarea numărului de conturi aferente fiecărei categorii.

Servicii

Sucursale

Modulul oferă informații asupra localizării unităților bancare și a detaliilor serviciilor oferite.



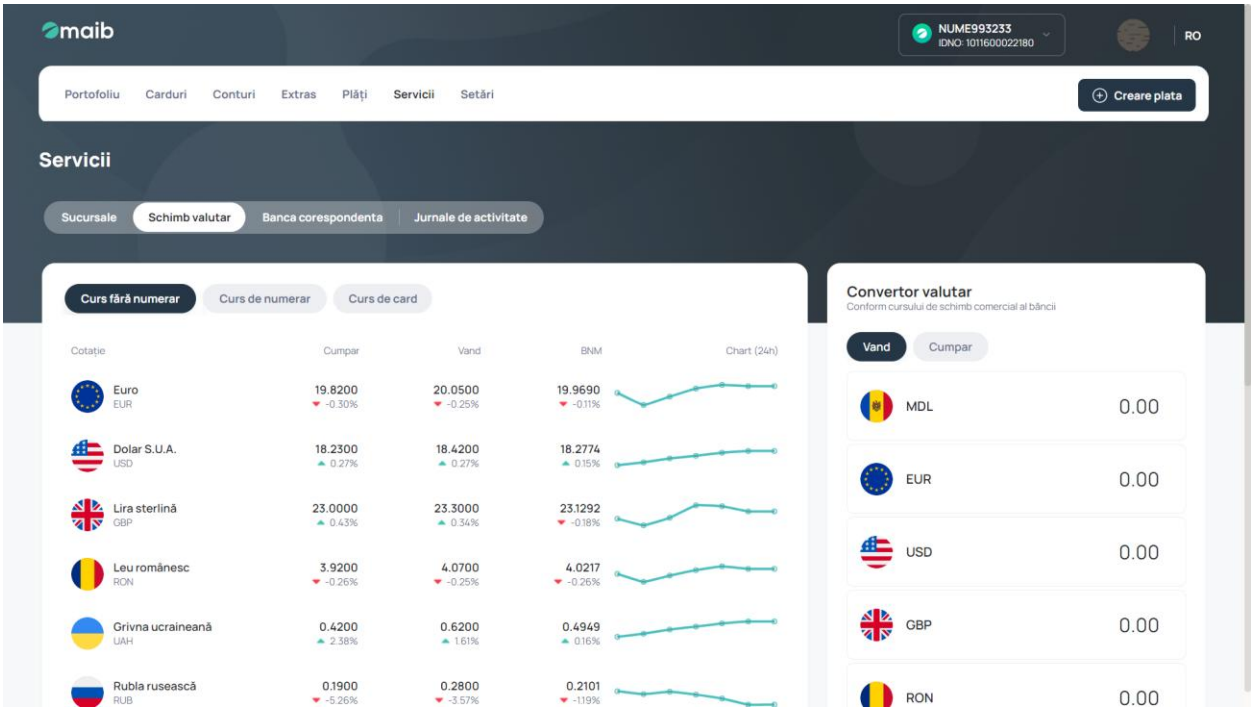
Butoanele superioare oferă filtrare rapidă pentru:

- Sucursale;
- Agenții;
- ATMs;
- Terminale.

Schimb valutar

Informațiile referitoare la cursul de schimb valutar sunt disponibile în panoul de Cursuri. Cu selecție rapidă pentru:

- Curs fără numerar;
- Curs numerar:
- Curs de card.

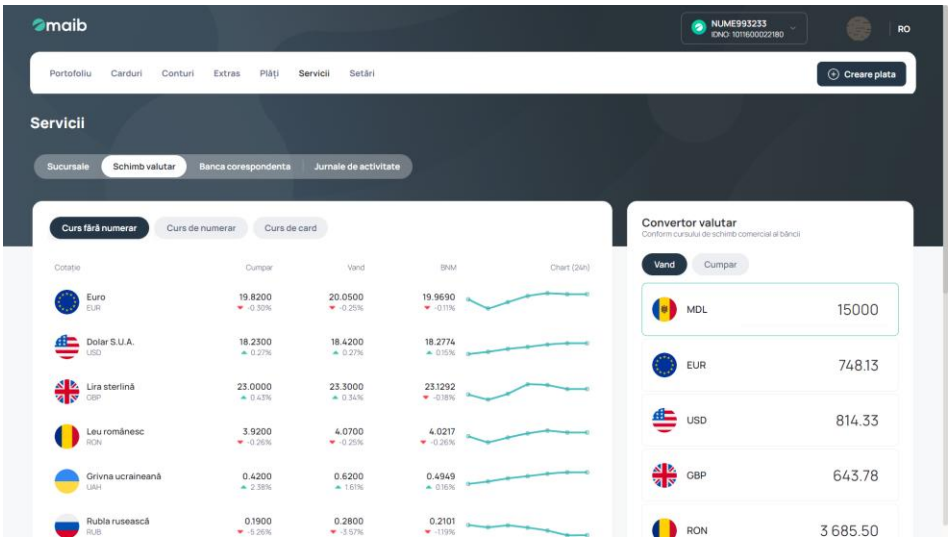


Fiecare cotație este afișată pentru Cumpărare/ Vânzare și cursul BNM.

Este arătată tendința de creștere/ scădere a cursului și în ce procent față de valoarea anterioară și interfața prezintă grafic tendința evoluției în săptămâna trecută.

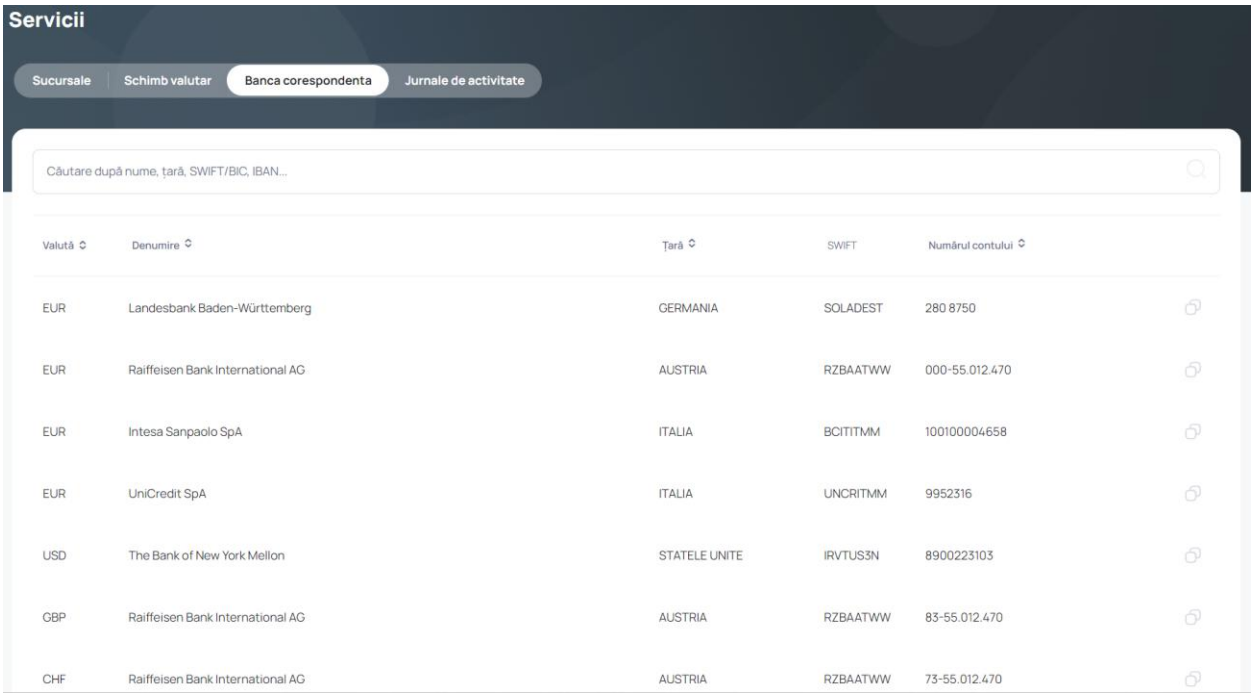
Convertor valutar

Este disponibil și modulul de convertor valutar care permite selecția intenției de Vânzare sau Cumpărare și calculul pentru diverse valute de interes. Spre exemplu la vânzarea a 15,000MDL banca oferă 748.13EUR, etc.



Banca corespondentă

Informația legată de băncile de corespondent pentru principalele valute este prezentată în tabelul de mai jos:



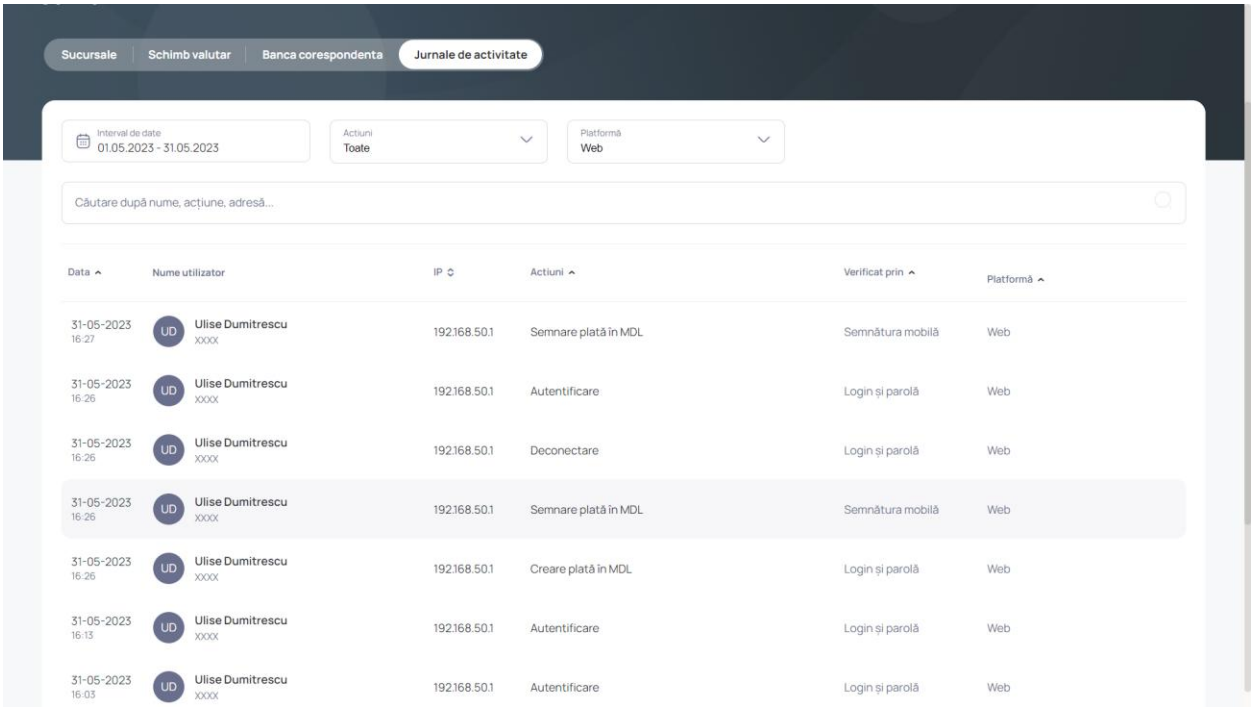
Selecția determină copierea în Clipboard a informațiilor băncii respective pentru a putea fi utilizată de client în comunicările sale și alte aplicații.

Jurnale de activitate

Activitatea utilizatorilor este prezentată în modulul „Jurnale de activitate”.

Informația poate fi obținută prin introducerea de criterii de căutare:

- Intervalul de date;
- Tipul de acțiuni;
- Platforma Web/ Mobile.



Sunt afișate informațiile:

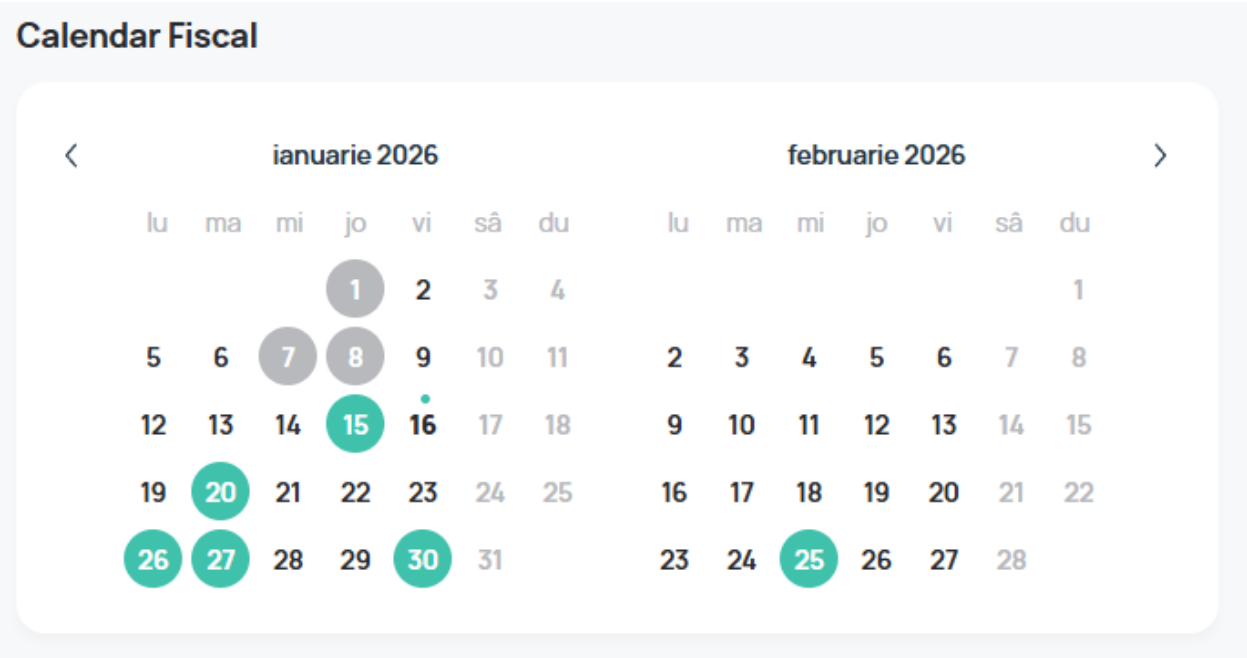
- Data și ora;
- Utilizatorul;
- IP de conectare;
- Acțiunea;
- Metoda de verificare.

Calendar Fiscal

Calendar Fiscal este un calendar al obligațiilor fiscale pentru persoane juridice în maib business.

Sunt afișate informațiile:

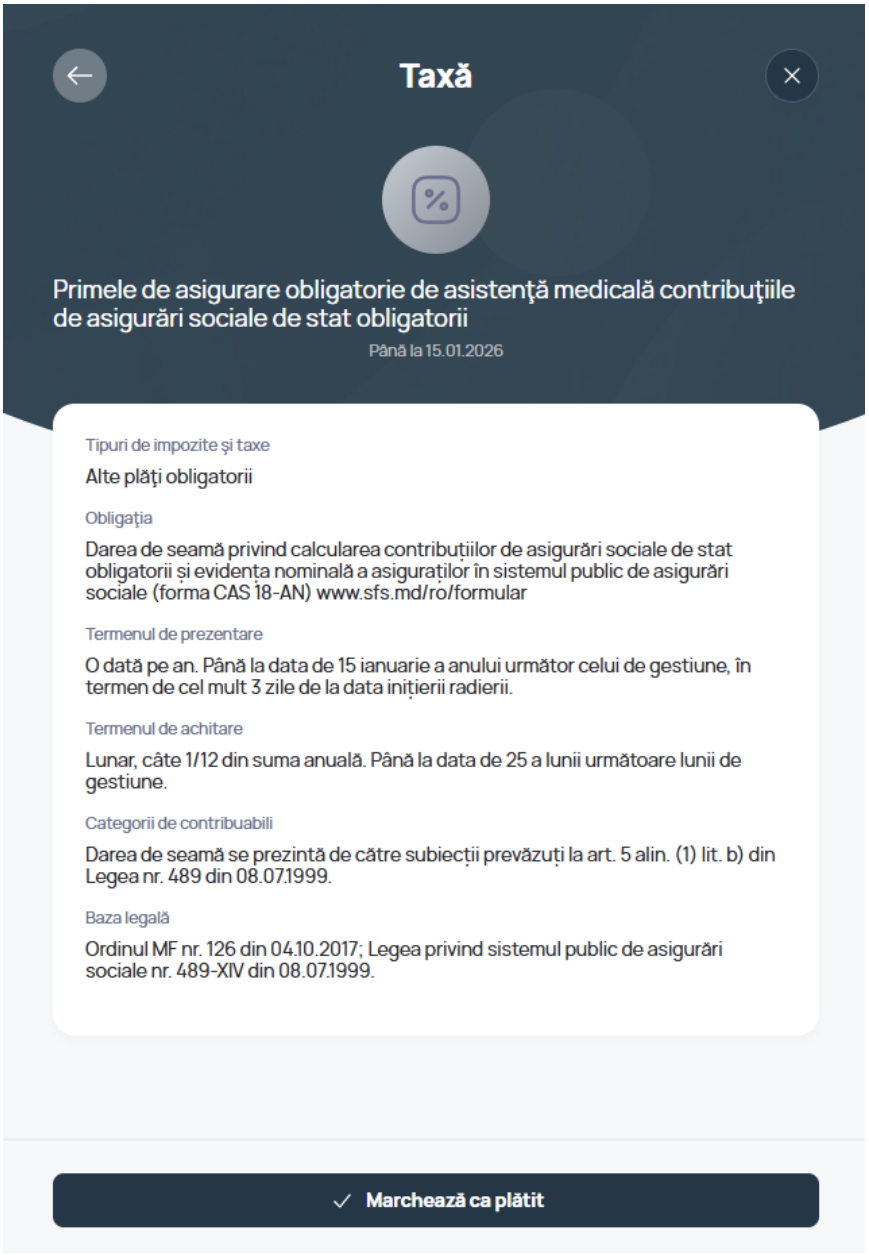
- Impozite;
- Taxe;
- Rapoarte obligatorii;
- Zile nelucrătoare.



Marcarea îndeplinirii se face în ecranul de detalii al evenimentului.

Detalii evenimentului:

- Baza legală;
- Contribuabili vizați;
- Tipul obligației;
- Acțiuni și format;
- Termene de rapoarte și plată.



Șabloane de documente

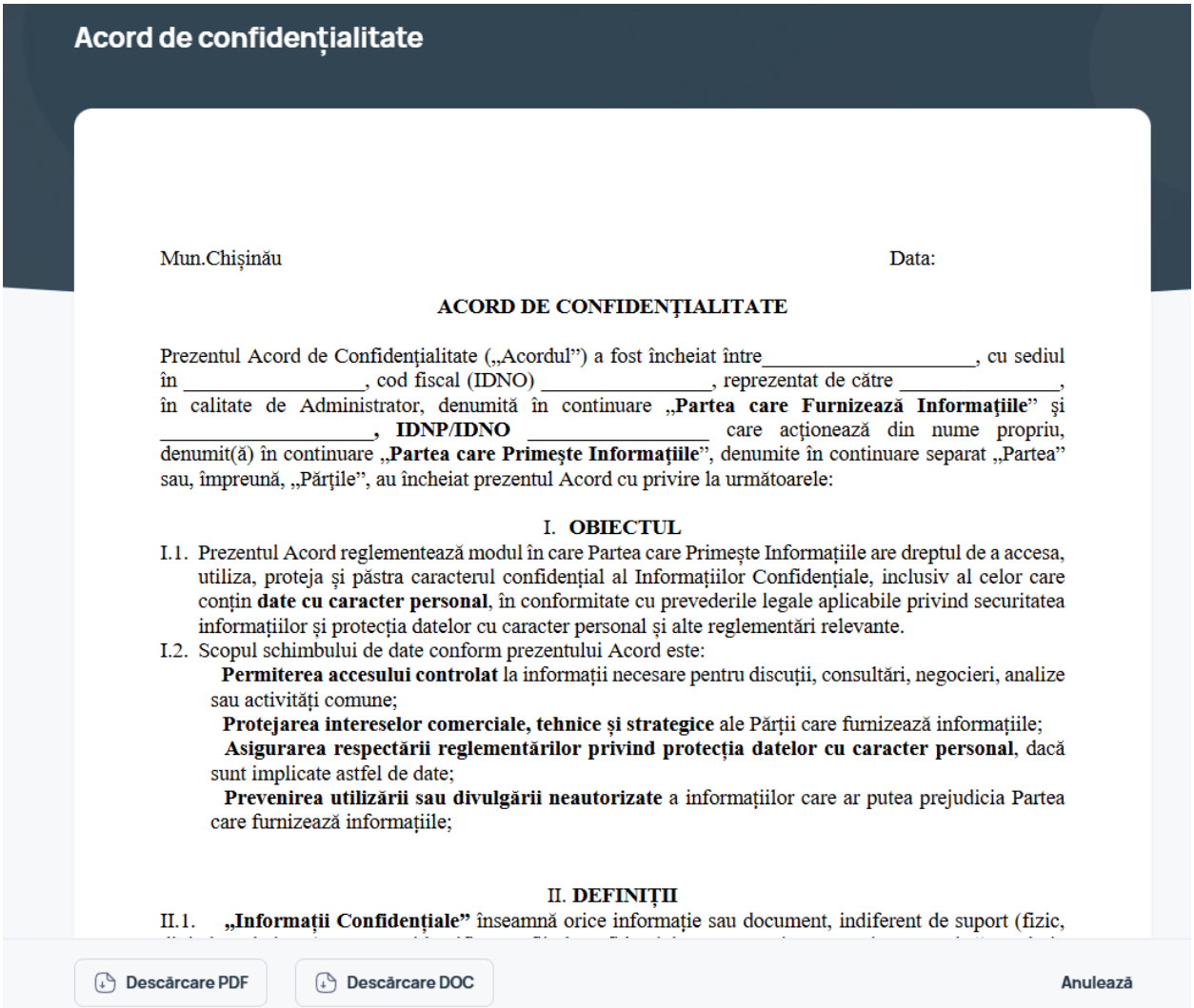
Lista de șabloane de documente care reprezintă proiecte de acte juridice nedefinitivate, disponibile doar în scop informativ. Documentele prezentate necesită a fi modificate și ajustate conform specificului activității entității.

Pot fi descărcate în formate:

- PDF
- DOCX



- Document poate fi previzualizat făcând click pe el



- Butonul ”Vezi tot” redirecționează pe pagina pe care e posibilă descărcarea tuturor șabloanelor într-un document .zip

Modalitățile de semnare

Funcție

Utilizatorul poate dispune de următoarele trei modalități de semnare a oricărui tip de operațiune și se aplică la ultima etapă a operațiunii, înainte ca aceasta să fie transmisă spre procesare:

- Semnătura mobilă;
- Bank eKey;
- eGov Key.

Semnătura mobilă

Semnătura mobilă implică autorizarea unei operațiuni prin utilizarea tokenului securizat prin cod PIN secret inclus în cartela SIM/eSIM. La utilizarea acestui tip de semnătură se va transmite un mesaj pe numărul de telefon al utilizatorului cu opțiunea de acceptare sau respingere al mesajului. În cazul acceptării mesajului, va fi solicitat codul PIN secret, care este necesar să fie introdus în același ecran al telefonului, pentru a finaliza cu succes autorizarea operațiunii inițiate din aplicația web maib business.

Acest tip de semnătură, cât și codul PIN secret, poate fi setat și activat doar la unul din operatorii de telecomunicații naționale, la care este activ numărul de telefon, luând în considerare posibilitatea aplicării unor tarife și condiții de utilizare separate din partea operatorului de telecomunicații.

Bank eKey

Bank eKey implică autorizarea unei operațiuni prin utilizarea unei semnături digitale emisă și calificată de către Bancă, salvat în format de fișier PFX pe dispozitivul de stocare al utilizatorului.

eGov Key

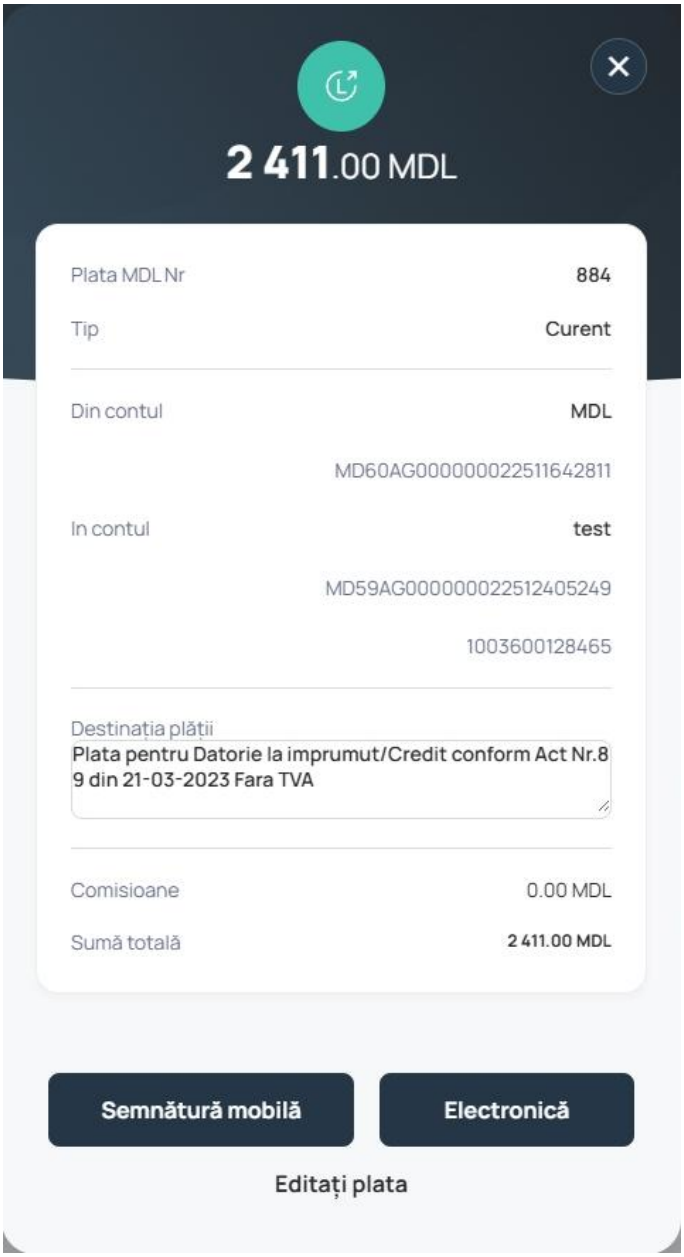
eGov Key implică autorizarea unei operațiuni prin utilizarea unei semnături electronice emisă și calificată de către autoritățile Republicii Moldova, salvat în format electronic pe dispozitivul de tip token USB.

Acest tip de semnătură poate fi obținut doar din partea autorităților Republicii Moldova și poate implica tarife și condiții de utilizare separate din partea emitentului semnăturii electronice.

Pentru detalii, puteți accesa site-ul https://semnatura.md/

Acces

Modalitatea de semnare poate fi selectată din ecranul de vizualizare a detaliilor operațiunii care permite utilizatorului selectarea metodei de semnare.



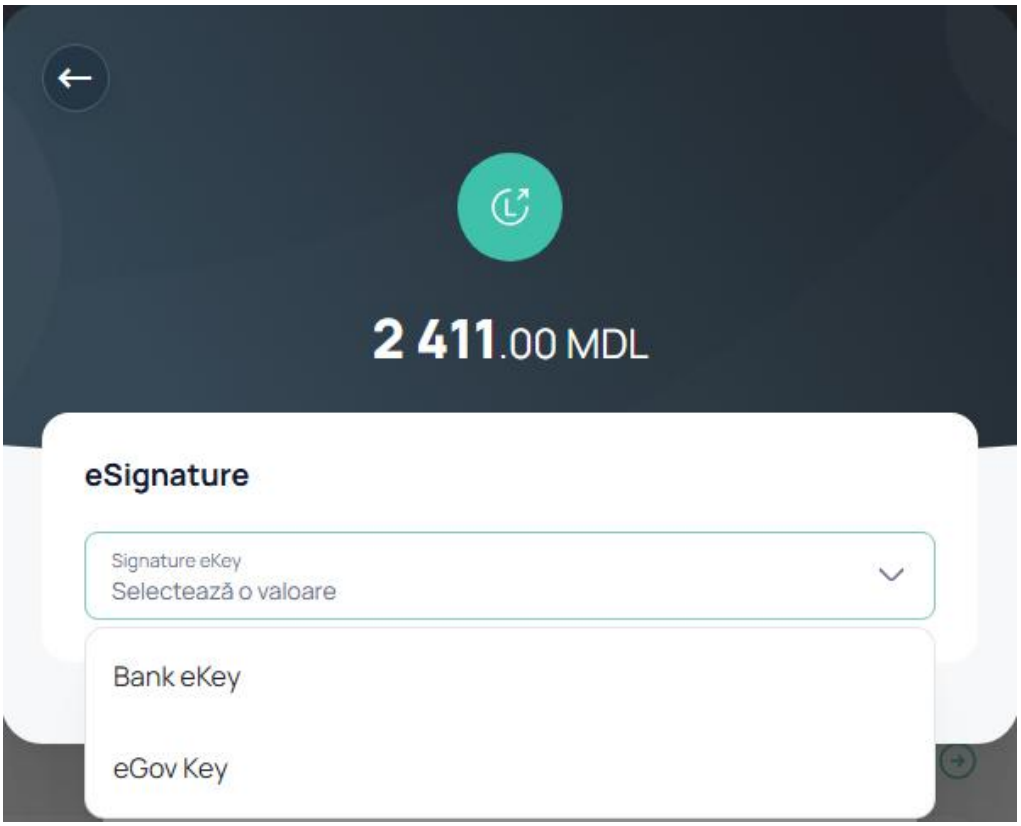
Acțiuni ecran

Interfața utilizatorului din ecranul de vizualizare a detaliilor operațiunii ce urmează a fi semnată conține următoarele butoane relevante:

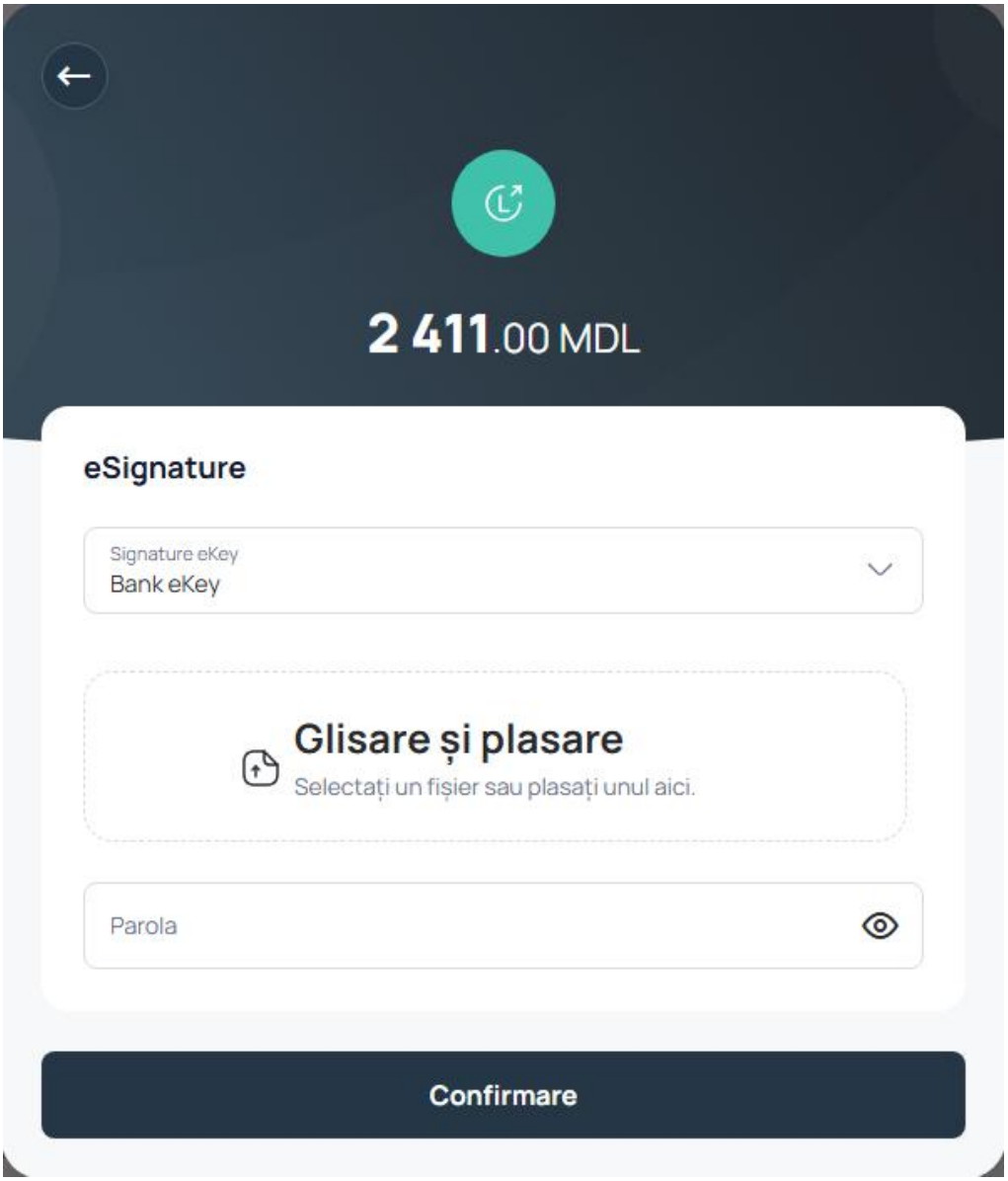
- **Semnătură mobilă** - va afișa următoarele instrucțiuni pe ecran și va transmite mesajul către numărul de telefon al utilizatorului pentru a accepta/respinge operațiunea:



- **Electronică** - va afișa următorul ecran ce va permite selectarea metodei de semnare Bank eKey sau eGov Key:

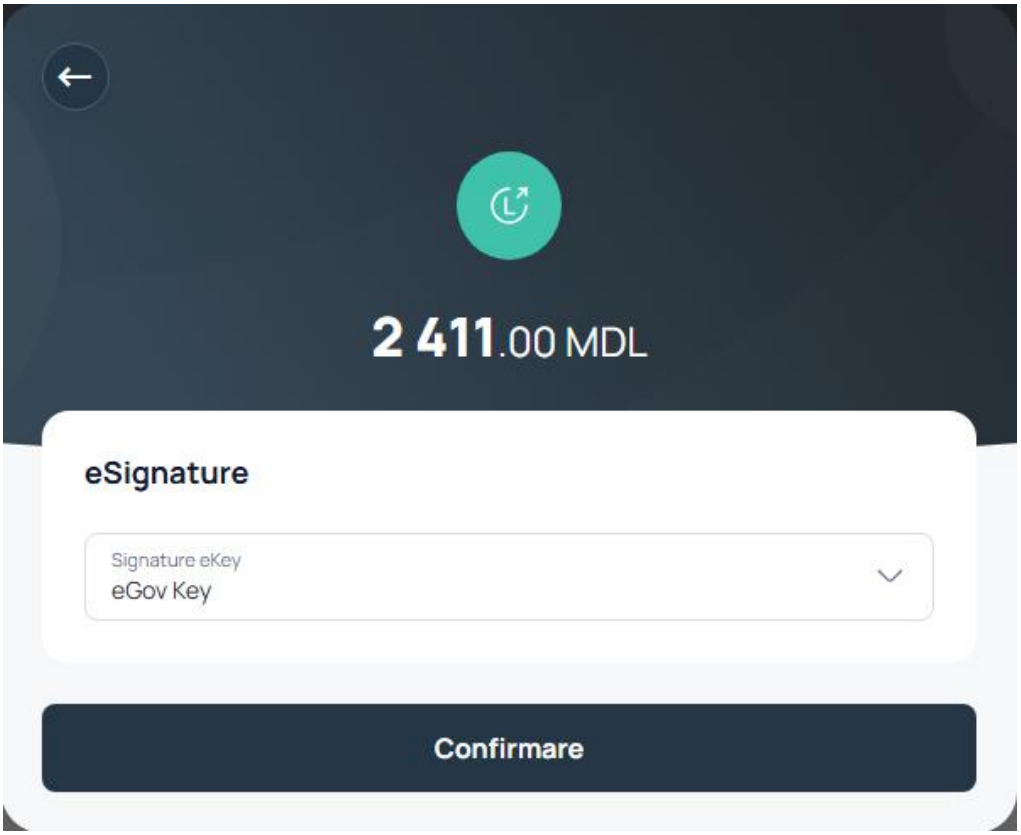


În cazul selecției Bank eKey, va fi afișat pe ecran:



- câmpul unde este necesar de încărcat prin drag and drop sau cu browse din structura de fișiere a calculatorului;
- câmpul de introducere a parolei de semnare atribuit fișierului încărcat;
- butonul „Confirmare” pentru a valida fișierul încărcat, parola de semnare și finaliza acțiunea de semnare.

În cazul selecției eGov Key, va fi afișat pe ecran:



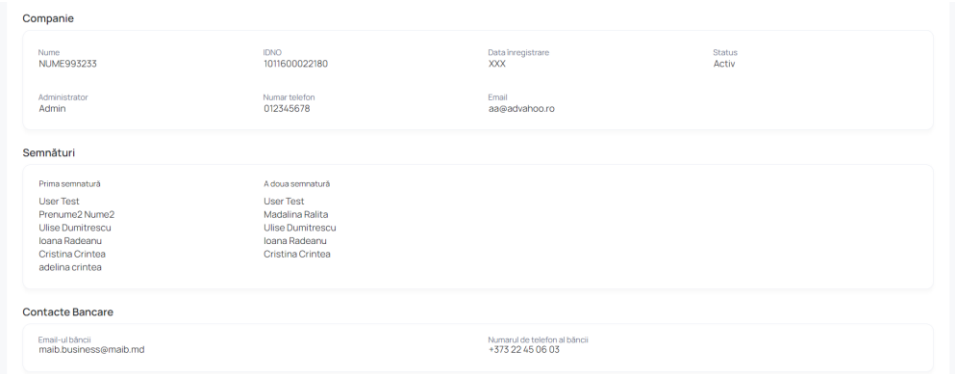
- butonul „Confirmare” pentru a trece la selectarea certificatului public asociat dispozitivului token USB conectat la calculator cu care se va trece, ulterior, la introducerea codului PIN al semnăturii electronice în aplicația MoldSign instalată pe calculatorul utilizatorului pentru a finaliza acțiunea de semnare.

- Editați plata (accesibil doar în cazul ecranului ce afișează o singură plată separată).

Setări

Companie

Sunt prezentate în regim de vizualizare datele companiei, semnături și datele de contact în bancă.



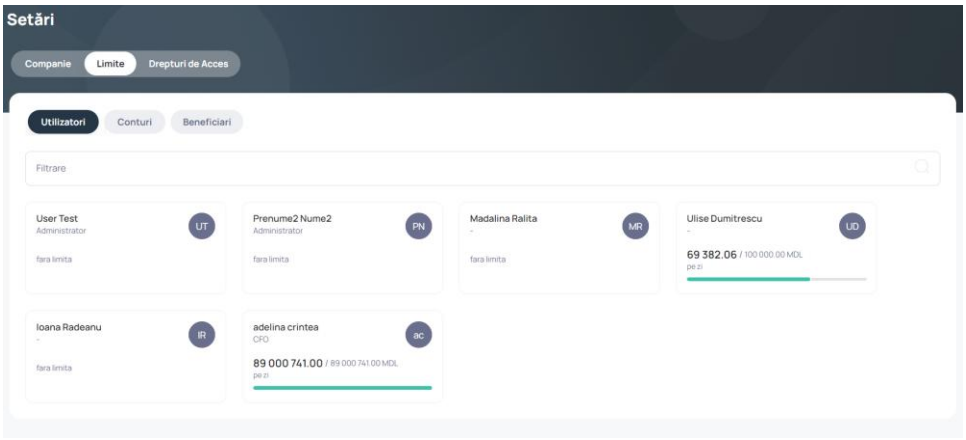
Limite

Gestionarea limitelor aplicabile în funcționarea serviciului de Internet Banking este disponibilă în acest modul.

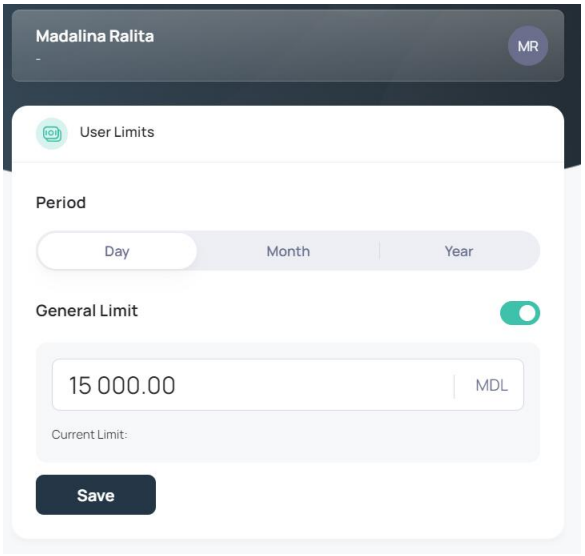
Limitele se aplică la:

- Utilizatori;
- Conturi;
- Beneficiari.

Limite pe utilizatori

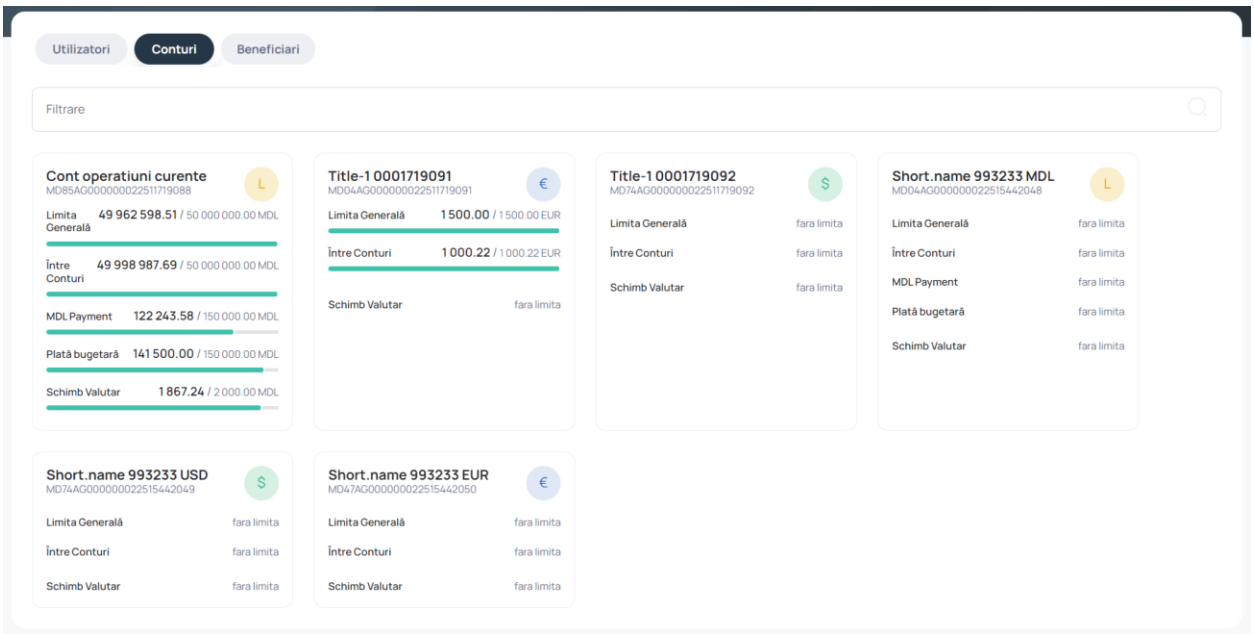


Lista prezintă utilizatorii înrolați pentru clientul curent. Selecția unuia dintre utilizatori permite editarea limitei valorice asociate acestuia.



Se selectează perioada și valoarea limitei care se aplică pentru perioada respectivă. Salvarea configurației se face la selectarea butonului **Salvează**.

Limite pe conturi



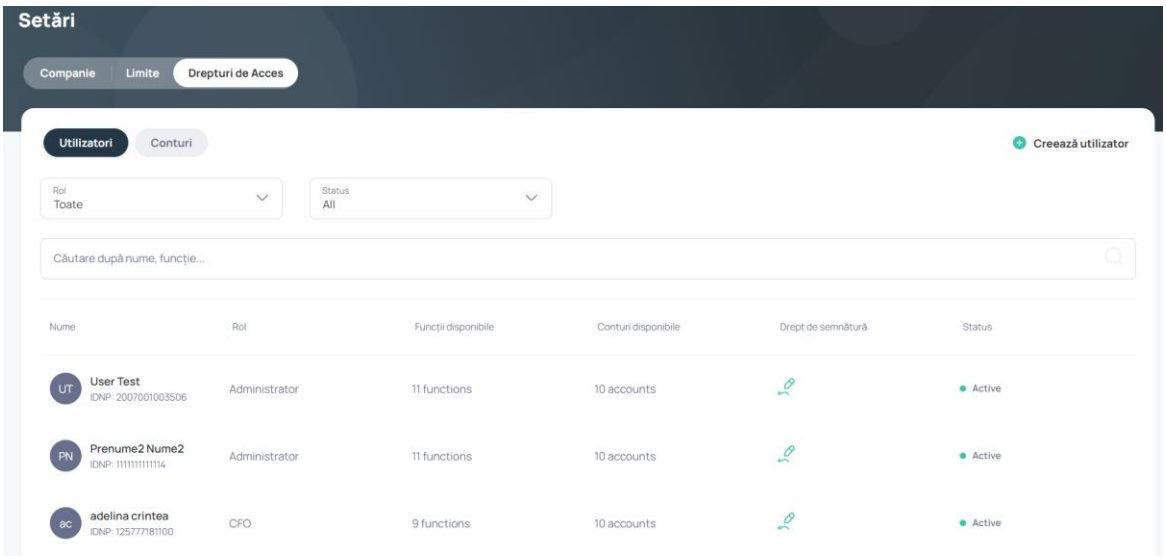
Lista prezintă conturile înrolate și la care utilizatorul are acces. Pentru fiecare cont sunt afișate limita generală, limitele detaliate pe tipuri de operațiuni și valorile acestora. Sunt afișate, de asemenea, și valorile rămase disponibile din limite în perioada respectivă.

Selecția unui cont permite editarea limitelor asociate acestuia în mod similar cu cel descris în capitolul Conturi / Editare limite conturi.

Drepturi de acces

Modulul permite administrarea drepturilor de acces ale utilizatorilor la modulele aplicație, cât și administrarea acceselor la conturile subscrise.

Drepturi de acces utilizatori

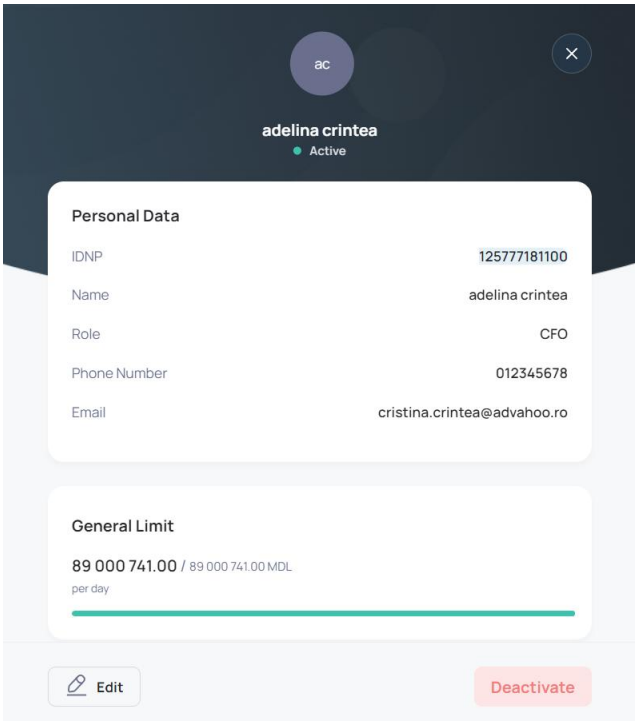


Tabelul afișează lista utilizatorilor cu următoarele informații:

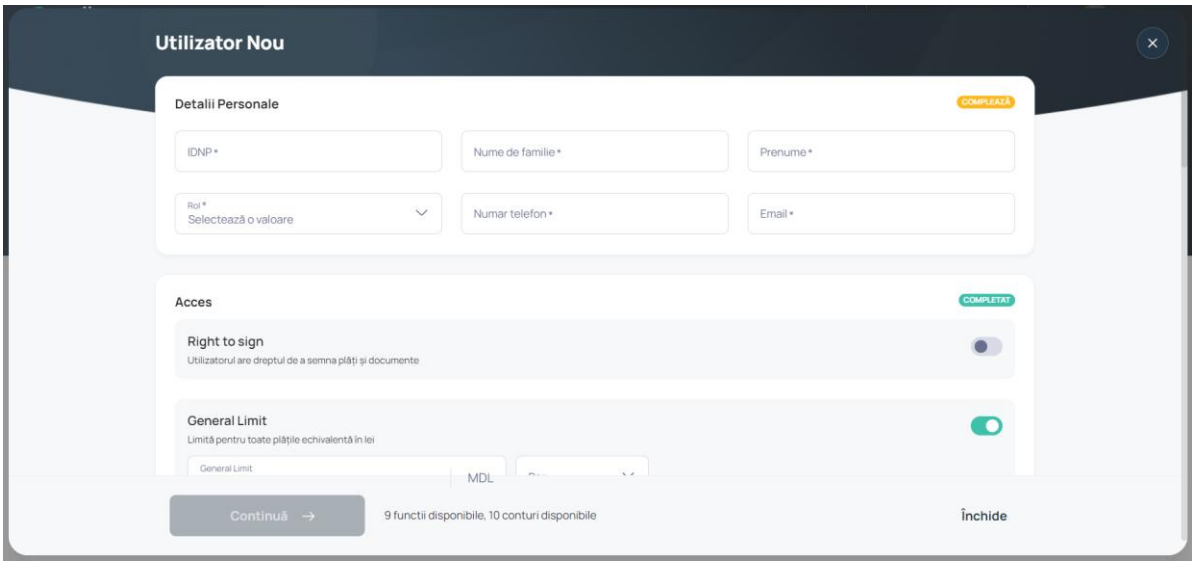
- Nume și prenume;
- Rol;
- Funcții disponibile;
- Conturi la care are acces;
- Dacă are sau nu drept de semnătură;
- Status Activ/ Inactiv.

Selecția unui utilizator determină afișarea zonei de editare a informațiilor și posibilitatea de a dezactiva un utilizator activ.

Interfața prezintă: Date personale, Limita, dacă are sau nu drept de semnătură, lista modulelor la care utilizatorul are acces, lista conturilor la care utilizatorul are acces.



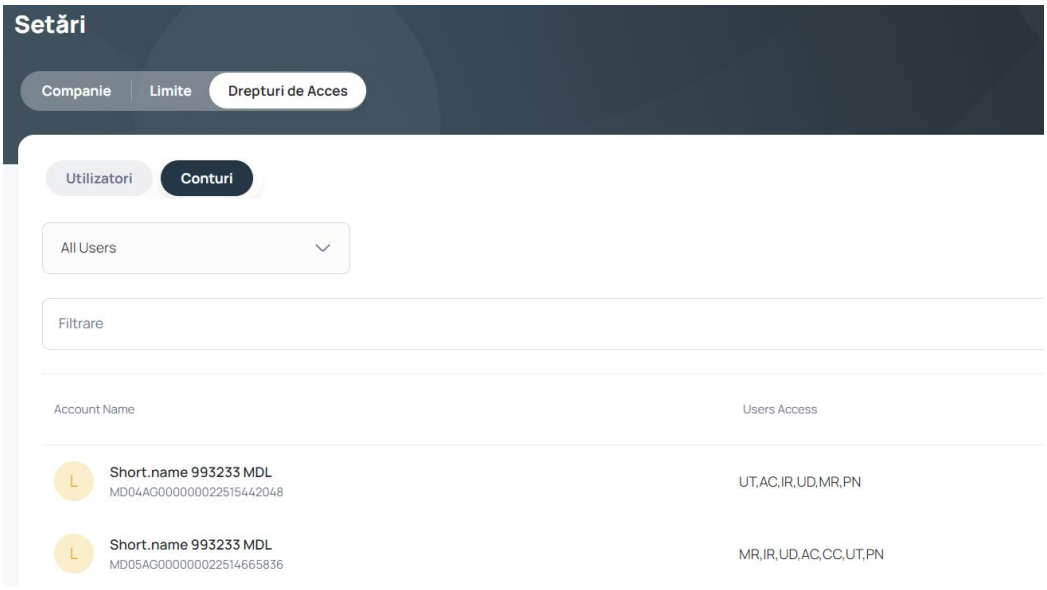
Utilizator nou



Categoriile de informații care se configurează sunt:

- Datele personale;
- Accesul:
  - Drept de semnătură;
  - Limita generală;
  - Lista de module la care are acces utilizatorul;
  - Lista de conturi la care are acces utilizatorul.

Drepturi de acces conturi



Interfața arată lista conturilor și, pentru fiecare cont, lista utilizatorilor care pot opera cu acesta.