Ghidul utilizatorului maib business aplicația web

Cuprins

Cerințe tehnice necesare utilizării aplicației web de Internet Banking 8
Browsere compatibile 8
Mozilla Firefox 8
Google Chrome 10
Acces aplicație 11
Funcție 11
Acces 12
Acțiuni ecran 12
Autentificare cu maib id 12
Funcție 12
Acces 13
Câmpuri ecran 13
Acțiuni ecran 14
Ai uitat parola? 14
Funcție 14
Acces 14
Câmpuri și acțiuni ecran 14
Autentificare cu doi factori 18
Funcție 18
Câmpuri ecran 19
Acțiuni ecran 19
Confirmarea adresei e-mail/telefon 20
Funcție 20
Acces 20
Câmpuri ecran 20

Acțiuni ecran 21
Pagina principală 21
Funcție 21
Acces 22
Descriere ecran 22
Setări cont 24
Funcție 24
Acces 25
Acțiuni ecran 25
Setările de autentificare cu doi factori 25
Funcție 25
Acces 26
Acțiuni ecran 26
Schimbarea parolei de autentificare 26
Funcție 26
Acces 27
Câmpuri ecran 27
Acțiuni ecran 27
Pagina principală Portofoliu 27
Funcție 27
Acces 28
Descriere ecran 28
Conturi 32
Funcție 32
Acces 33
Descriere ecran 33
Acțiuni ecran 33
Extras de cont 43
Funcție 43

Acces 43
Câmpuri ecran 43
Acțiuni ecran 44
Istoric tranzacții pe cont 50
Funcție 50
Acces 50
Câmpuri ecran 50
Acțiuni ecran 51
Istoric operațiuni 52
Funcție 52
Acces 52
Câmpuri ecran 52
Acțiuni ecran 53
Acțiuni contextuale lista tranzacții 55
Anulare plăti în progres sau procesate 56
Copia mesajului SWIFT 59
Plata în MDL 62
Funcție 62
Acces 62
Câmpuri ecran 63
Acțiuni ecran 68
Acțiuni ecran semnare plată 69
Plată bugetară 71
Funcție 71
Acces 71
Câmpuri ecran 73
Acțiuni ecran 76
Acțiuni ecran semnare plată 77

Plată Transnistria **78**
Funcție 78
Acces 79
Câmpuri ecran 80
Acțiuni ecran 83
Acțiuni ecran semnare plată 84
Plata internațională **85**
Funcție 85
Acces 86
Câmpuri ecran 87
Acțiuni ecran 94
Acțiuni ecran semnare plată 95
Import plăți din fișier **96**
Funcție 96
Acces 96
Câmpuri ecran 98
Acțiuni ecran 100
Administrare plăți programate **101**
Funcție 101
Acces 101
Câmpuri ecran 102
Acțiuni ecran 102
Administrare șabloane **102**
Funcție 102
Acces 102
Câmpuri ecran 103
Acțiuni ecran 104
Administrare beneficiari **105**

Funcție 105
Acces 105
Câmpuri ecran 105
Acțiuni ecran 106
Transfer între conturi proprii 106
Funcție 106
Acces 106
Câmpuri ecran 107
Acțiuni ecran 110
Acțiuni ecran semnare transfer 111
Schimb valutar (Forex) 112
Funcție 112
Acces 113
Câmpuri ecran 114
Acțiuni ecran 115
Acțiuni ecran semnare schimb valutar 115
Negociere curs valutar (Negociere Forex) 116
Funcție 116
Acces 116
Câmpuri ecran 117
Acțiuni ecran 117
Plăți de semnat 118
Funcție 118
Acces 118
Câmpuri ecran 119
Acțiuni ecran 119
Profilul de semnare a operațiunilor alocat unui utilizator în relația cu clientul subscris 121
Semnare într-un singur pas 121

Modul documente **122**
Funcție 122
Acces 122
Câmpuri ecran 122
Acțiuni ecran 123
Câmpuri document nou 123
Plăți salariale **126**
Funcție 126
Acces 126
Câmpuri ecran 126
Acțiuni ecran 127
Câmpuri plată salarială nouă 128
Acțiuni ecran semnare plată 136
Angajați 137
Angajați – Grupă 140
Export informații legate de plăți salariale 143
Lista angajați 143
Lista tranzacții 144
Descărcarea ordinului de plată salarial 145
Plăți salariale în valută 148
Plăți salariale din contul 2809 150
Plăți salariale Tichetelor de masă 151
Delegații **153**
Funcție 153
Acces 153
Câmpuri ecran 154
Acțiuni ecran 155
Câmpuri delegație numerar nouă 156

Acțiuni ecran semnare delegație 157
Persoane delegate 159
Credite 161
Funcție 161
Acces 162
Descriere ecran 162
Oferte de credit disponibile în maib business 165
Carduri 168
Funcție 168
Acces 168
Acțiuni deschidere card 169
Opțiuni vizualizare 174
Câmpuri ecran 176
Depozite 181
Funcție 181
Acces 181
Descriere ecran 182
Acțiuni ecran 182
Servicii 182
Sucursale 182
Schimb valutar 183
Banca corespondentă 185
Jurnale de activitate 185
Calendar Fiscal 186
Șabloane de documente 188
Modalitățile de semnare 190
Funcție 190
Semnătura mobilă 191

Bank eKey 191
eGov Key 191
Acces 191
Acțiuni ecran 192
Setări 195
Companie 195
Limite 196
Drepturi de acces 197

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	-	-	-

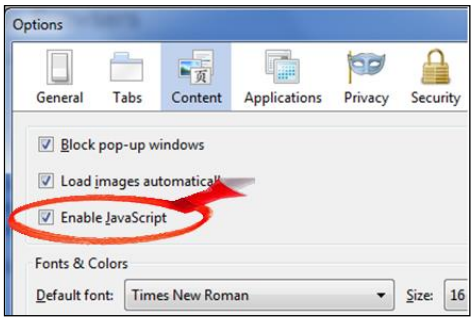
Configurare browser

1. Activare Javascript

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

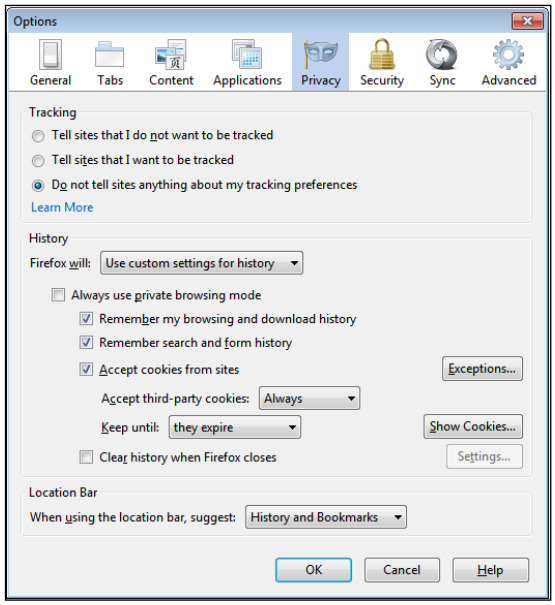
Mozilla Firefox

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

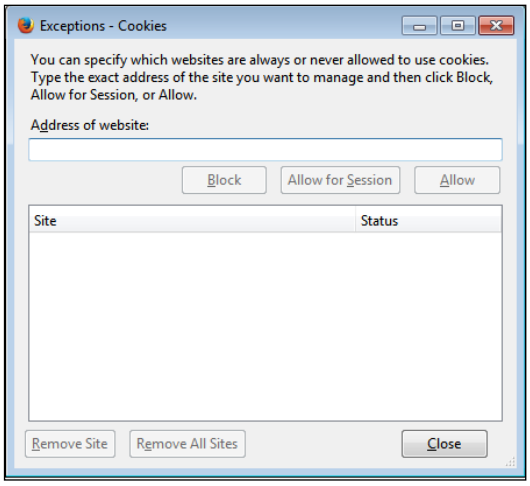


În cazul în care politica de securitate a firmei nu acceptă ca browserul de Internet să fie configurat astfel încât să accepte JavaScript, se va include adresa paginii web în secțiunea **Trusted Sites**:

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



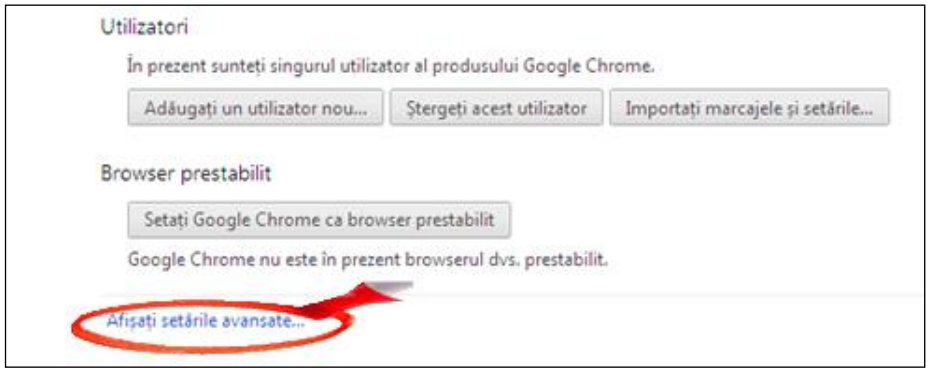
Se va bifa **Accept cookies from sites** și apoi se va apăsa pe butonul **Exceptions**.



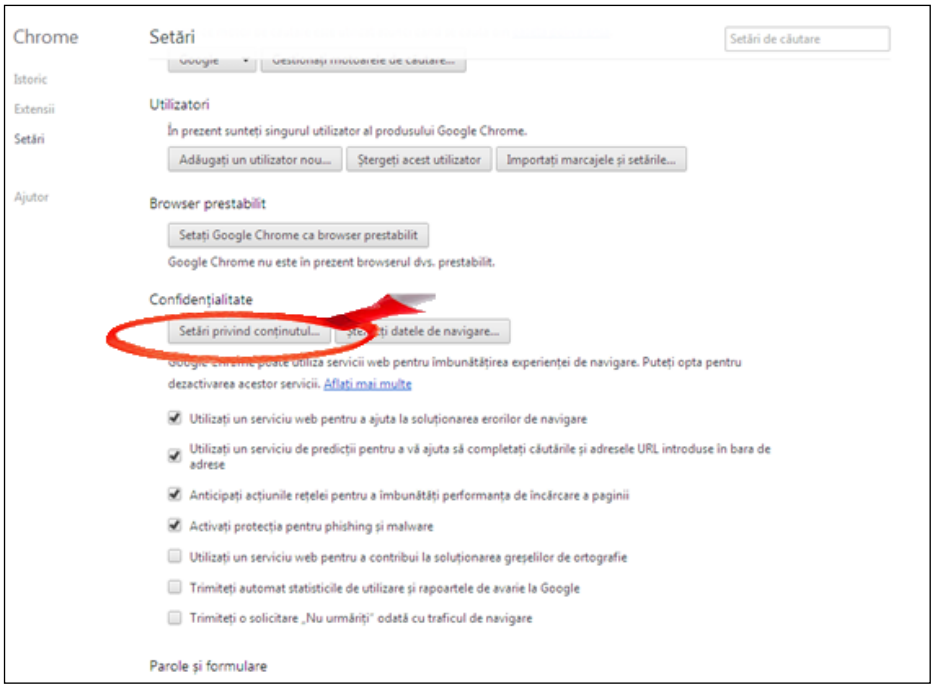
Tastați adresa URL dorită, apoi click pe **Allow**.

Google Chrome

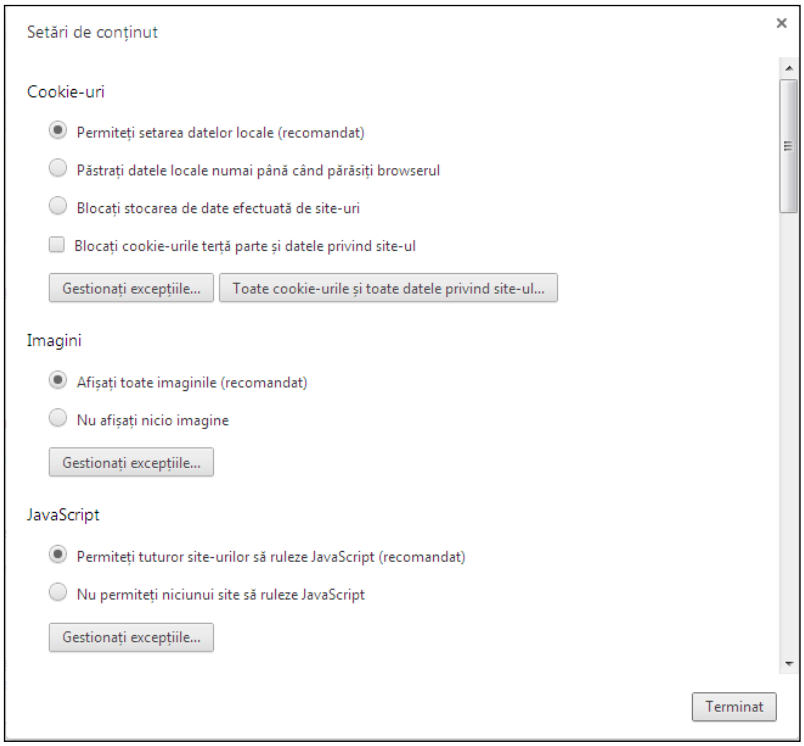
Meniu customizare Google Chrome (≡) --> **Setări** --> **Afișare setări avansate:**



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:**

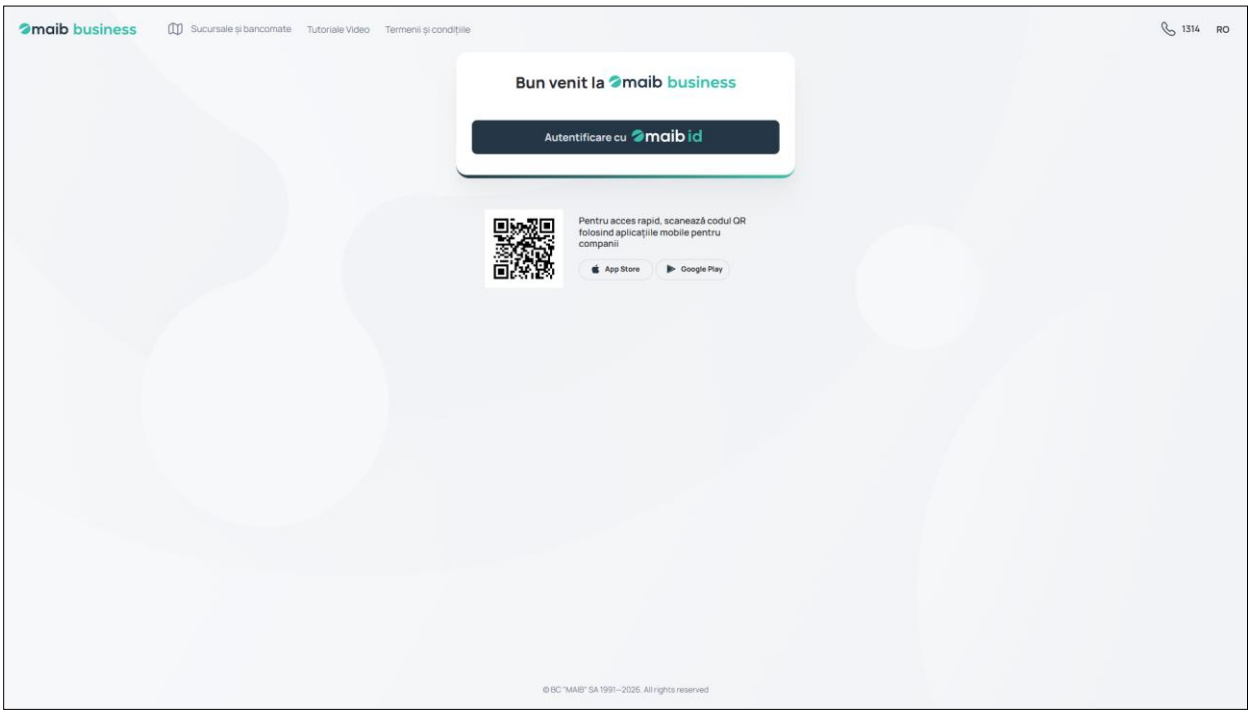


Vă rugăm să vă asigurați că browserul dumneavoastră are activat **XMLHTTP support**.

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/

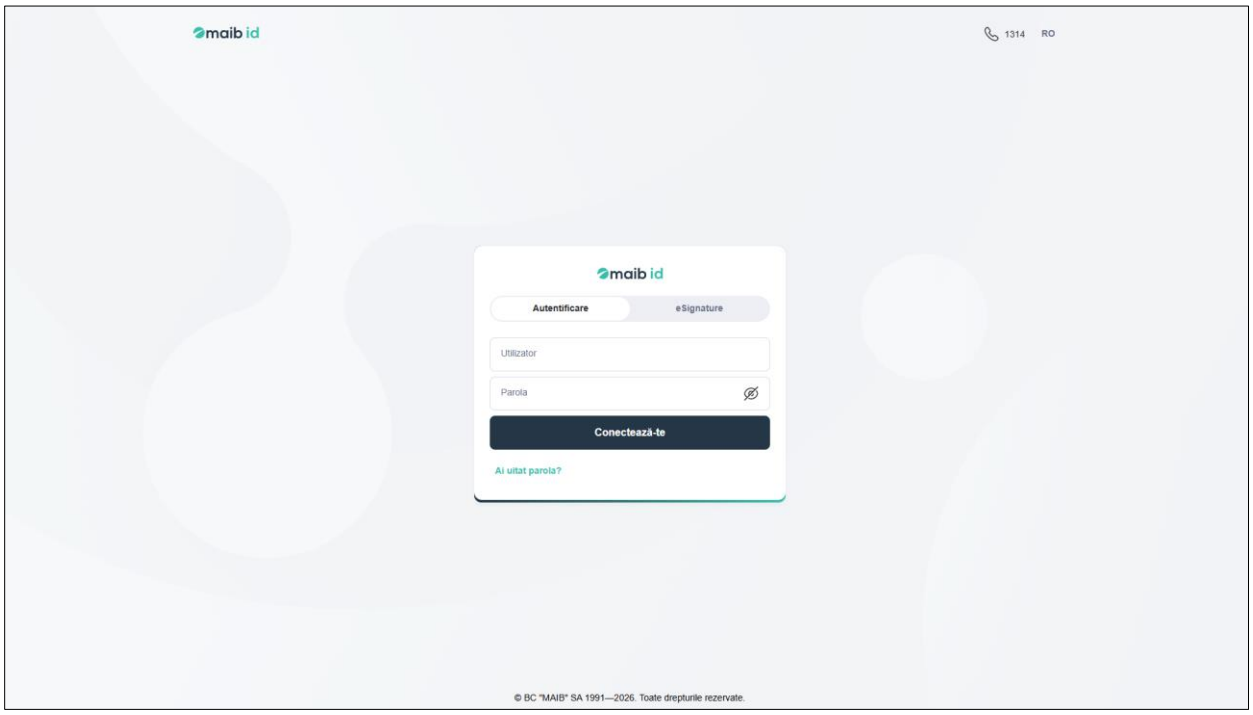
Acțiuni ecran

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.

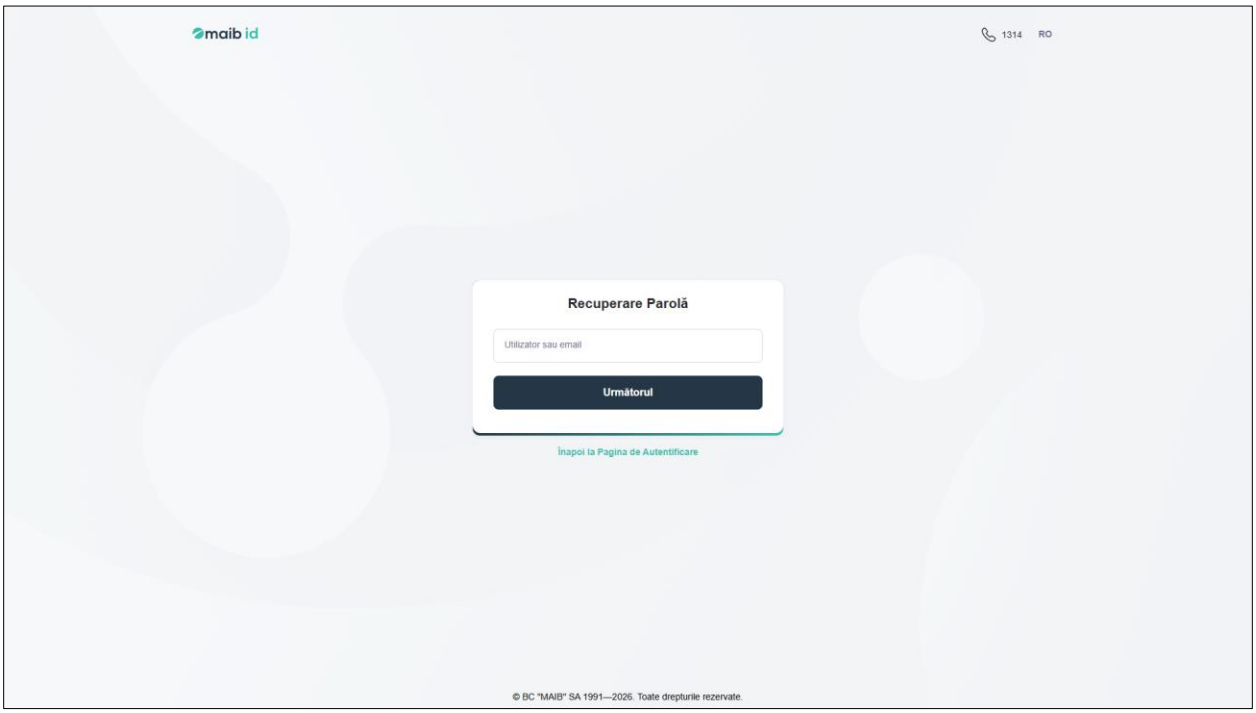
Acces

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

Câmpuri și acțiuni ecran

Pas 1:

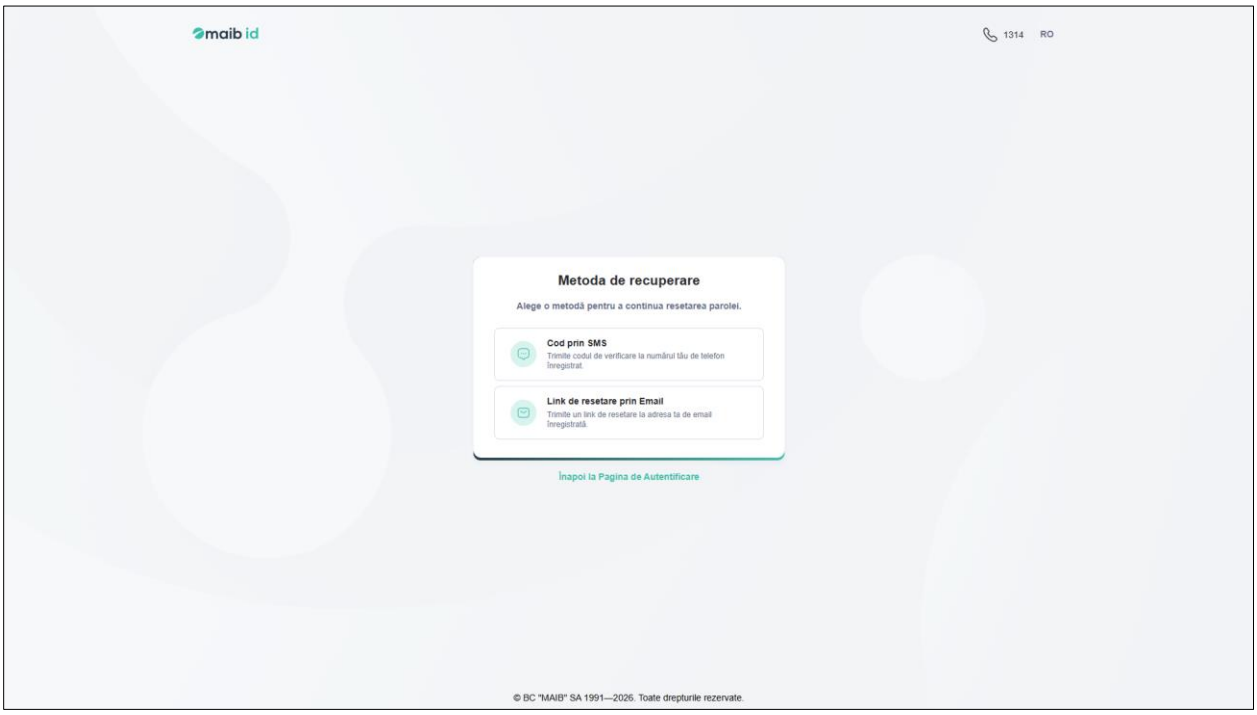
- Câmpul „Utilizator sau email” – se va introduce numele de utilizator sau adresa e-mail (dacă este setat în profilul Dvs. maib business);
- Acțiunea „Următorul” – utilizatorul va accesa acest buton după introducerea numelui de utilizator sau adresa e-mail și va fi redirecționat în următorul ecran;
-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

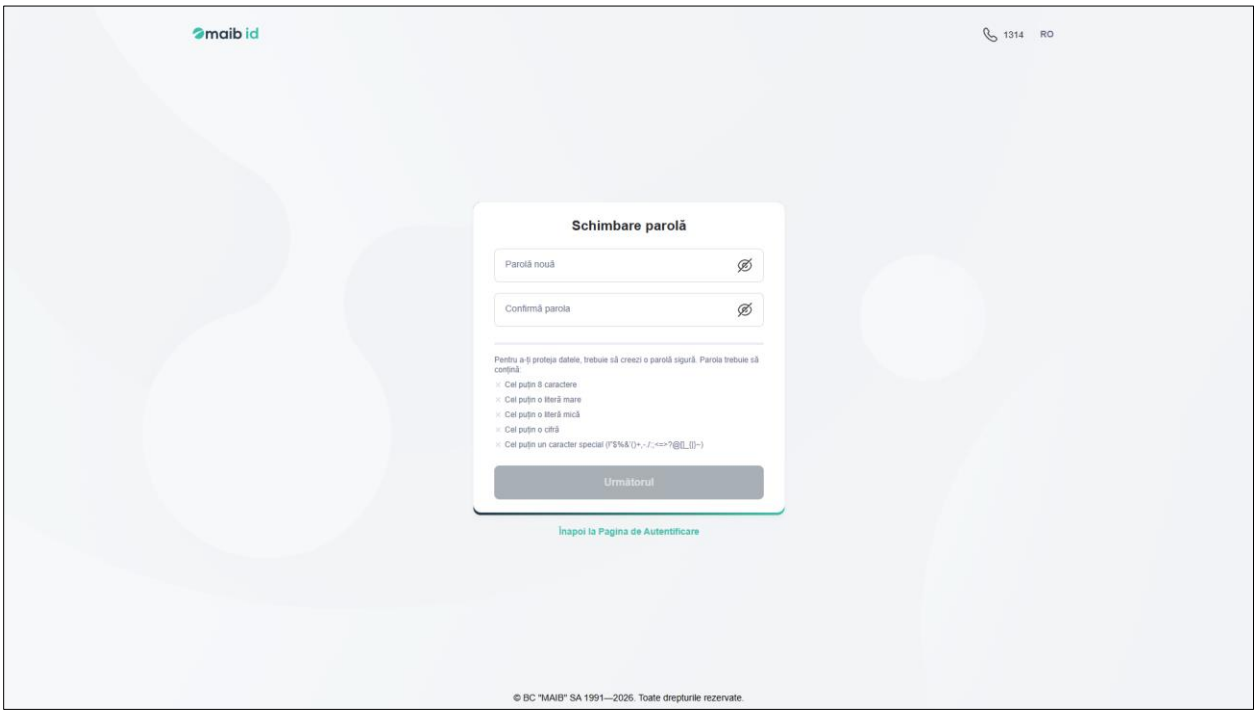
- Cod prin SMS – va transmite un mesaj SMS cu un cod OTP valabil 5 minute ce va permite confirmarea solicitării și redirecționarea la următorul pas;
- Link de resetare prin Email – va transmite un mesaj la adresa e-mail cu un link de accesare valabil 5 minute ce va permite confirmarea solicitării și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



Pas 3:

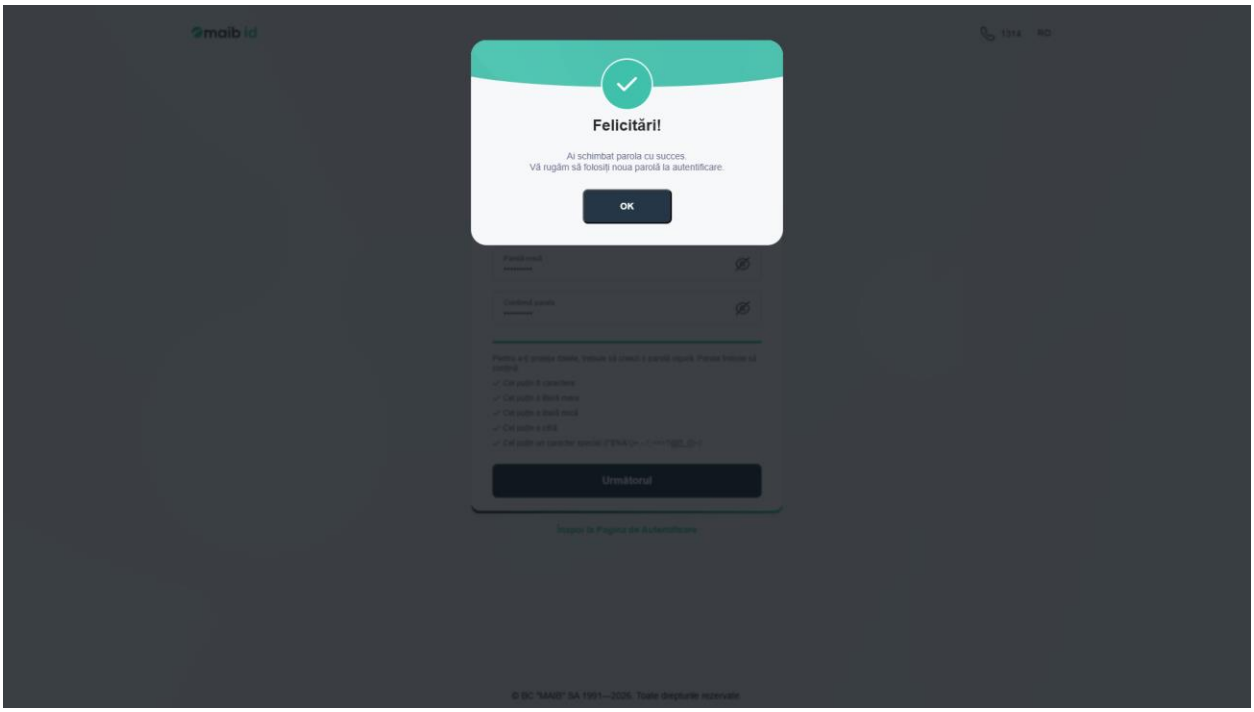
Odată ce utilizatorul a introdus codul OTP transmis prin SMS sau a accesat linkul transmis prin e-mail, se va deschide ecranul dedicat pentru a seta noua parolă de autentificare.

- 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:

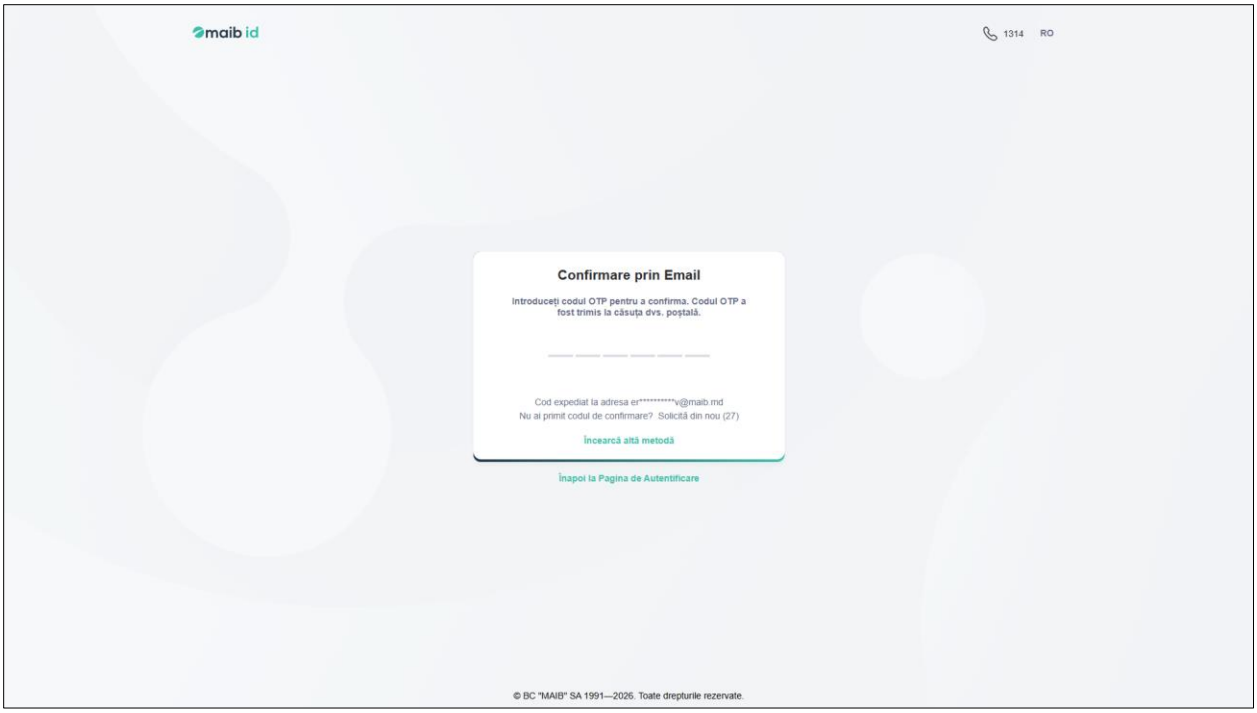
Dacă pașii au fost urmați cu succes, utilizatorul va primi un mesaj de succes, iar la accesarea butonului „OK”, utilizatorul va fi redirecționat la pagina de autentificare cu maib id.



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.

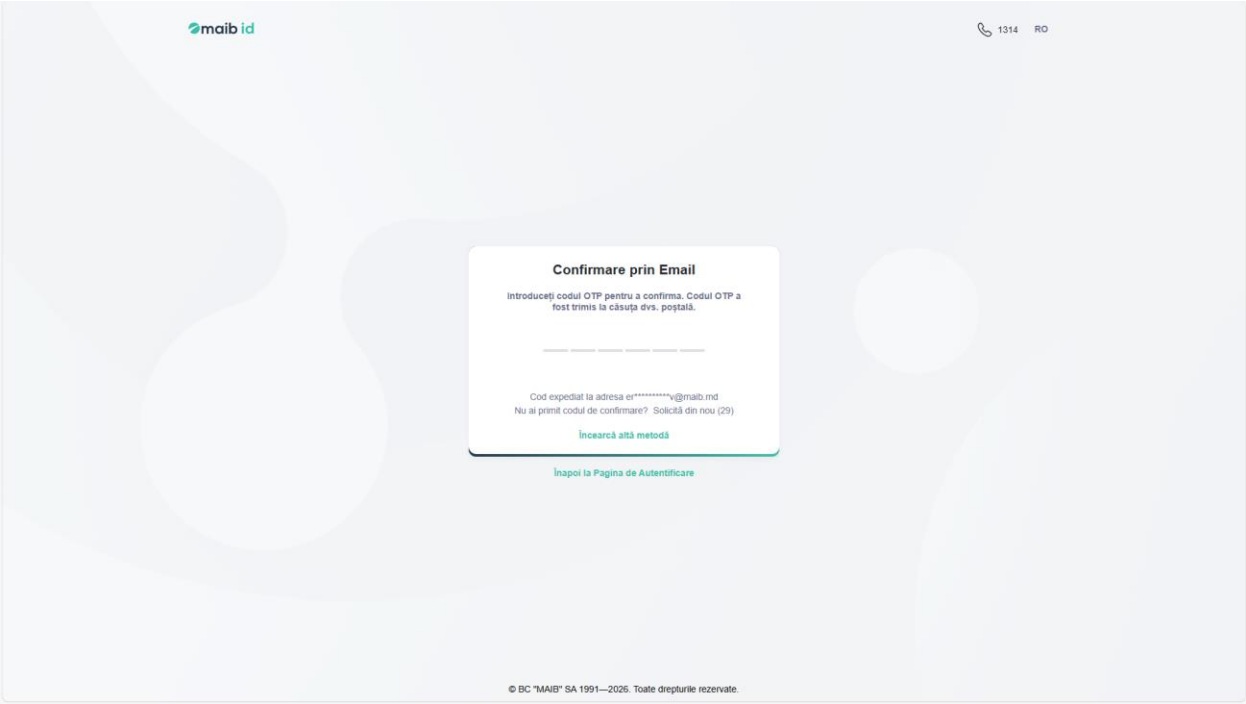
- **Nume de utilizator, parolă și cod OTP prin SMS** – utilizarea acestei metode, după introducerea numelui de utilizator și parolă, va transmite un mesaj SMS pe telefonul mobil ce îi va permite finalizarea procesului de autentificare și accesul în aplicație.

- **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

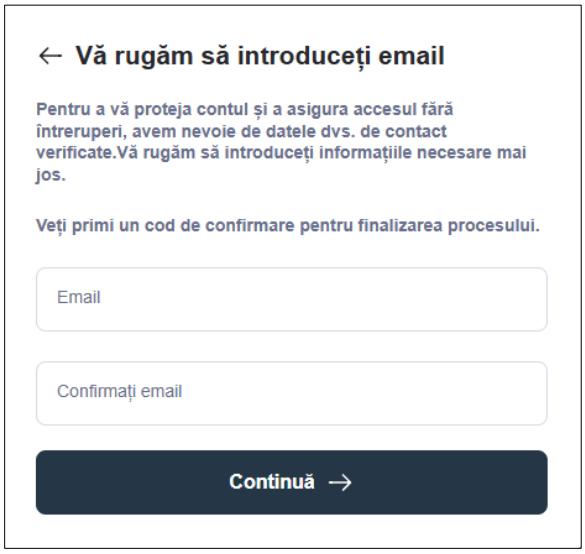
Funcție

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;

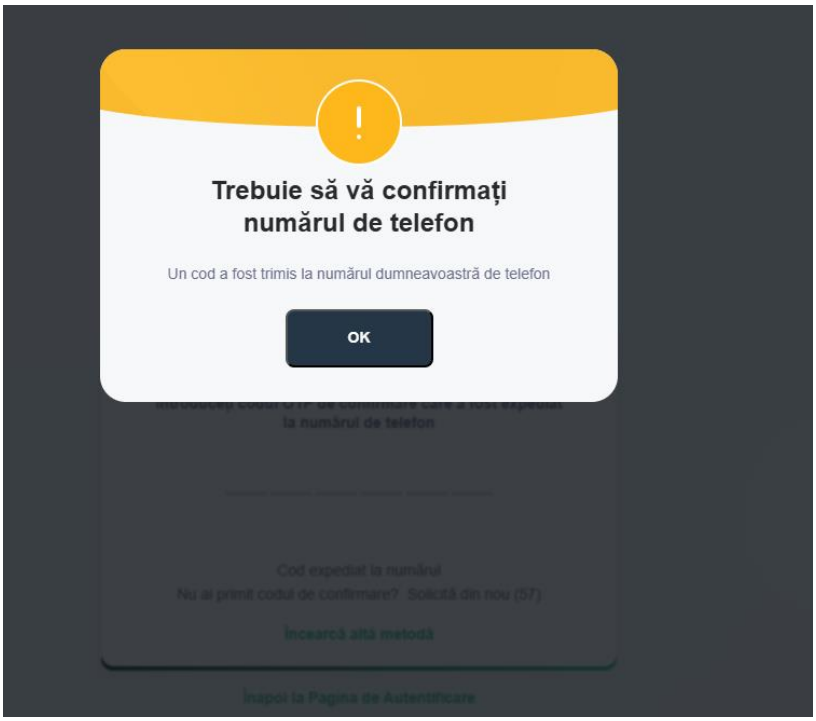
- Telefon – utilizatorul va introduce numărul de telefon la care doar acel utilizator dispune de acces. Acest câmp apare doar în cazul în care profilul utilizatorului nu dispune de un număr de telefon confirmat;

- 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:

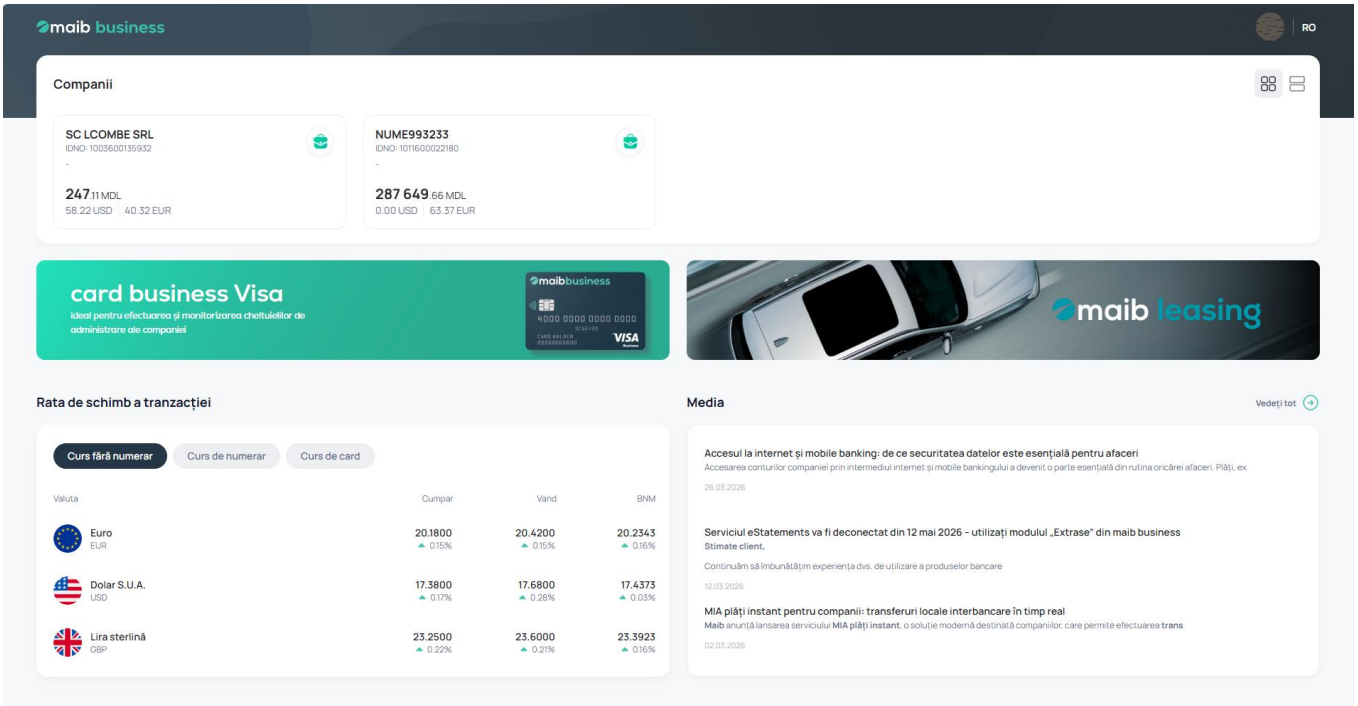
- Continuă – va verifica datele introduse și, în cazul în care nu există erori, va redirecționa utilizatorul în ecranul de confirmare a adresei e-mail sau telefon prin indicarea codului OTP recepționat.



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";

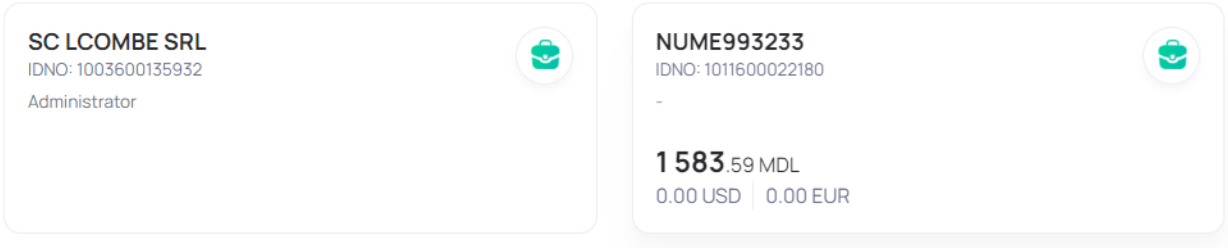
- limba aplicației: posibilitatea de a schimba limba în care sunt prezentate informațiile în interfața utilizator (RO / EN / RU).

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

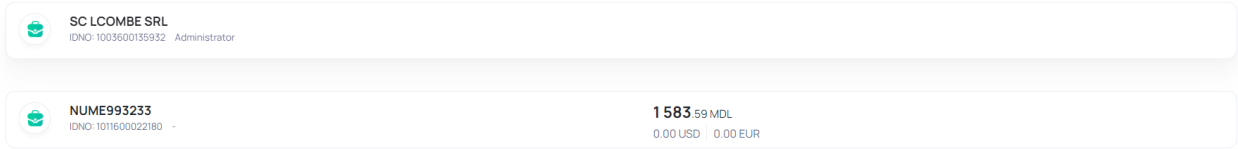
- Nume companie;
- IDNO;
- Funcția în cadrul companiei;
- Soldul disponibil al conturilor curente.

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

Afișare card:



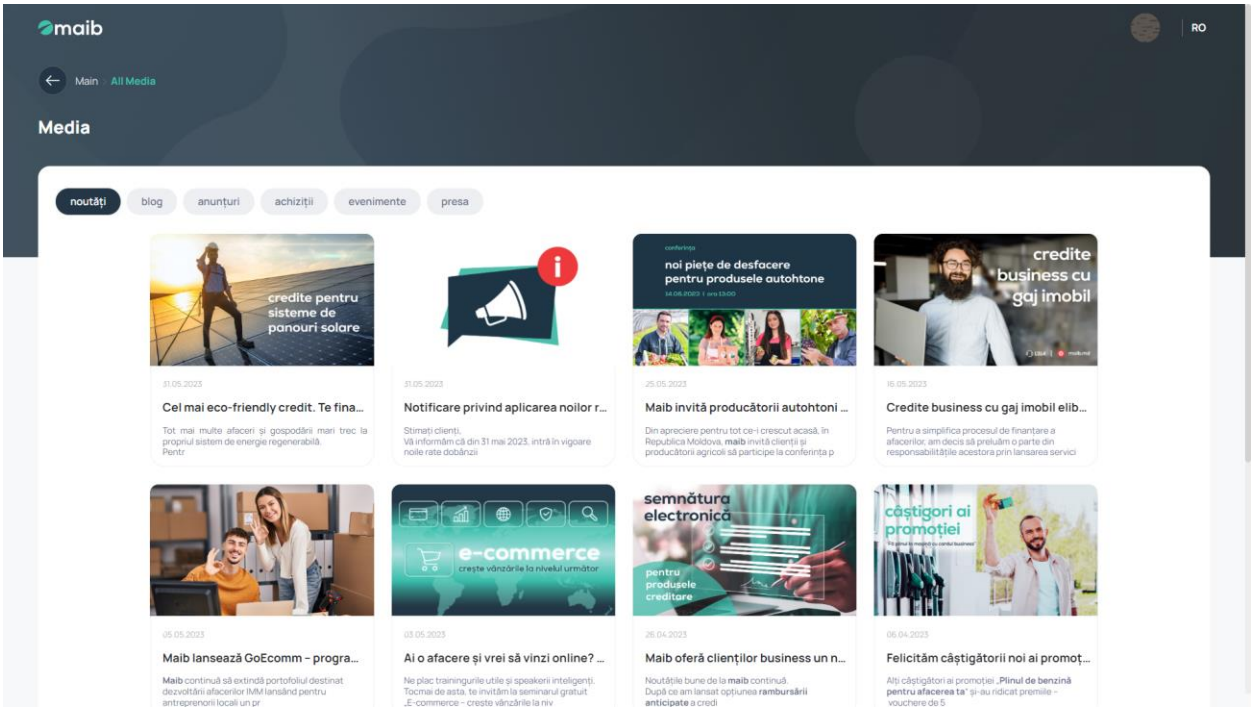
Afișare listă:



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.

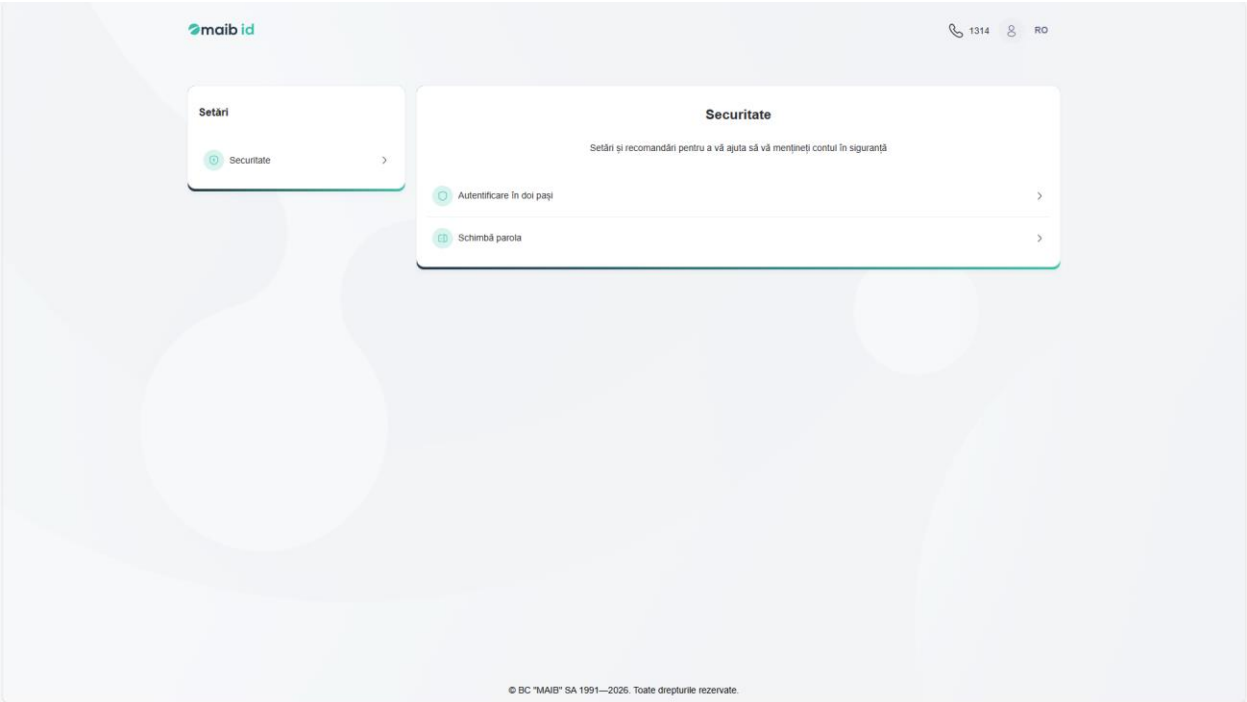
Inițial informațiile sunt prezentate sumarizat, selectarea unei secțiuni, afișează în mod detaliat informațiile. Spre exemplu:



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

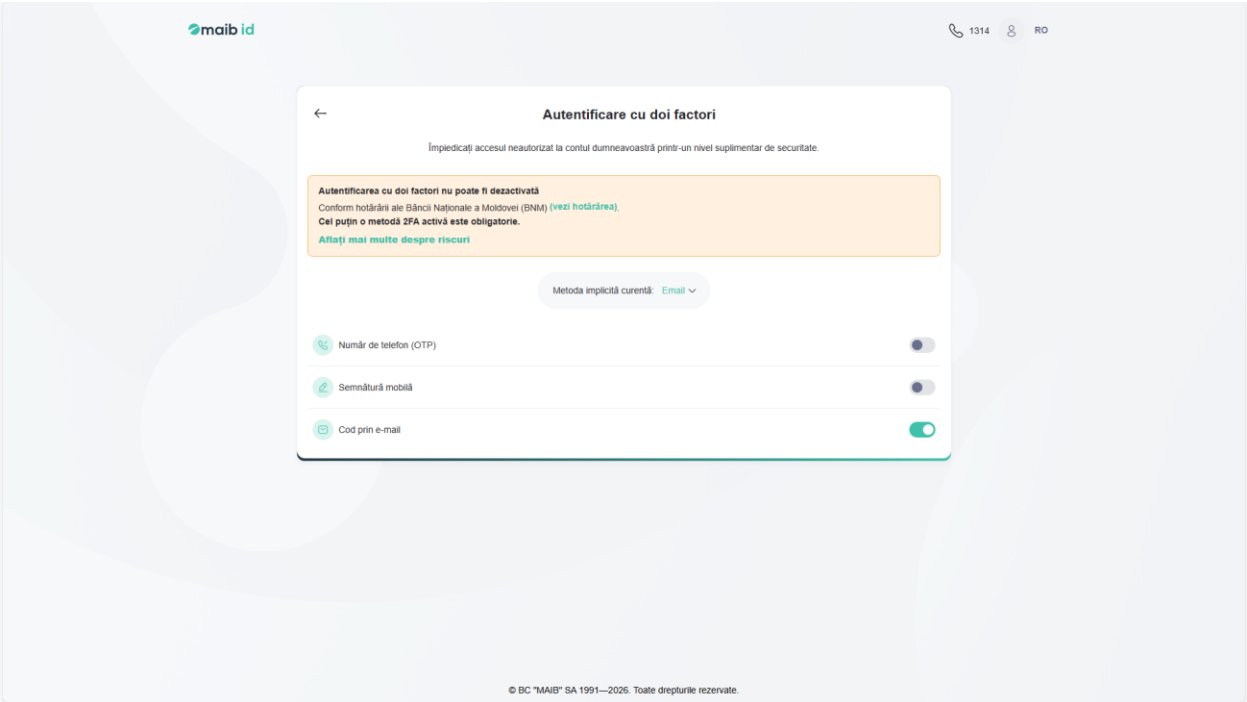
Utilizatorul dispune de următoarele butoane specifice interfeței „Setări cont”:

- 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”:

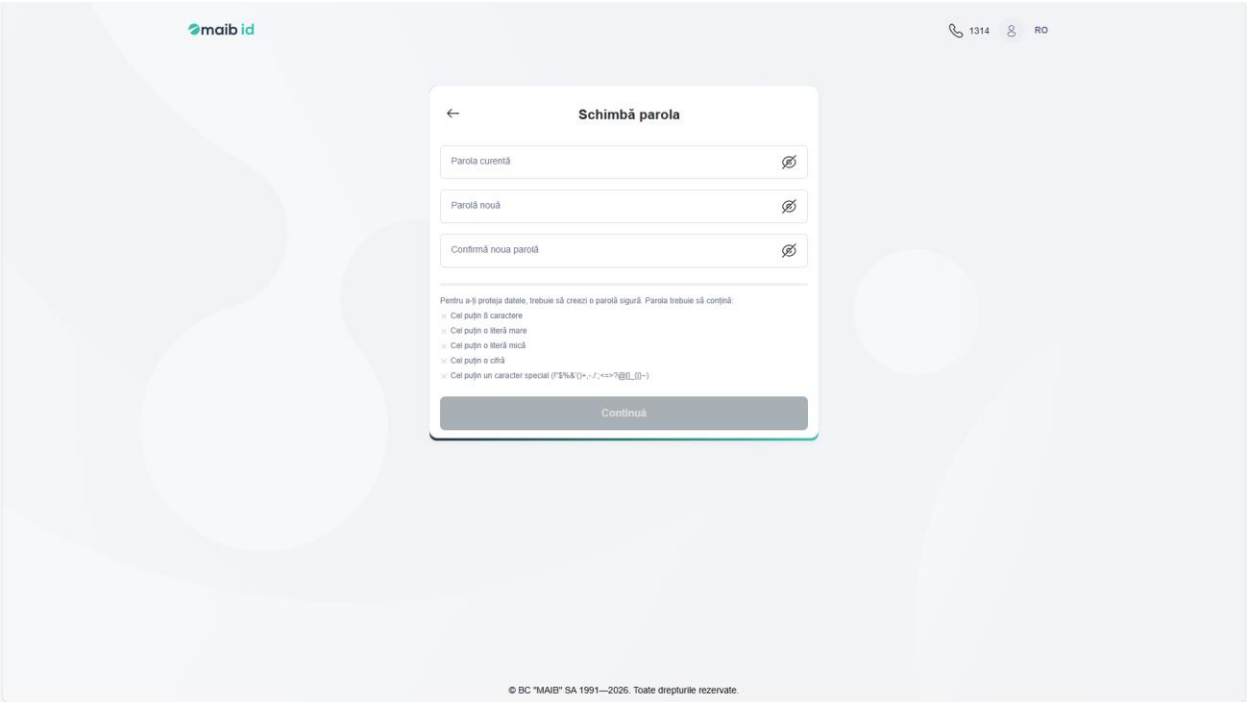
- Metodă implicită curentă – permite selectarea metodei implicite cu care se va efectua autentificarea în doi pași după introducerea corectă a numelui de utilizator/adresă e-mail și parolă. Selectarea este posibilă doar pentru acelei metode care este activată în rândurile de mai jos;

- 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”:

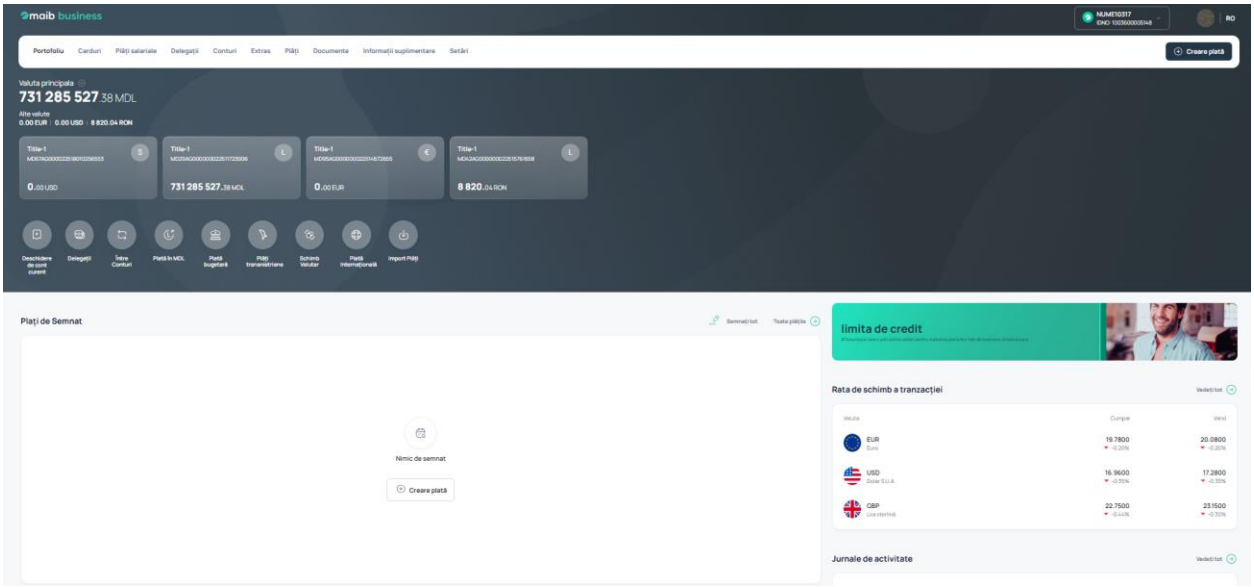
- Continuă – va executa modificarea parolei de autentificare verificând parola curentă, dacă condițiile menționate au fost îndeplinite și dacă noua parolă nu coincide cu ultimele 5 parole utilizate anterior.

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.



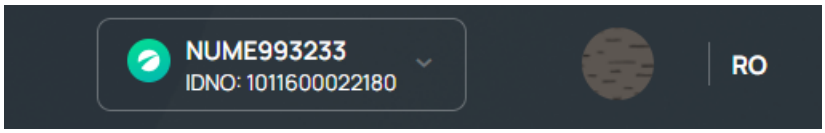
Acces

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.

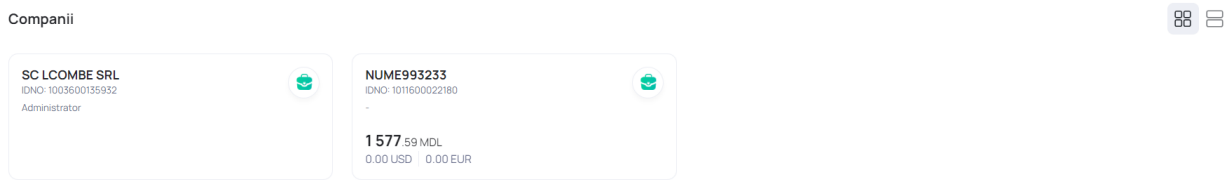
Descriere ecran

Zonele funcționale ale ecranului sunt următoarele:

- Acces rapid la preferințe utilizator:



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



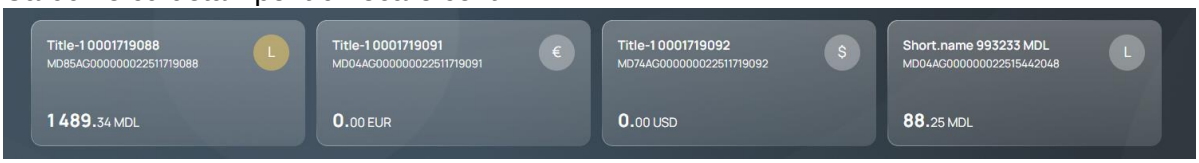
  Accesul la profilul utilizatorului.
  Schimbarea preferinței limbii de afișare a aplicației.

- 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:

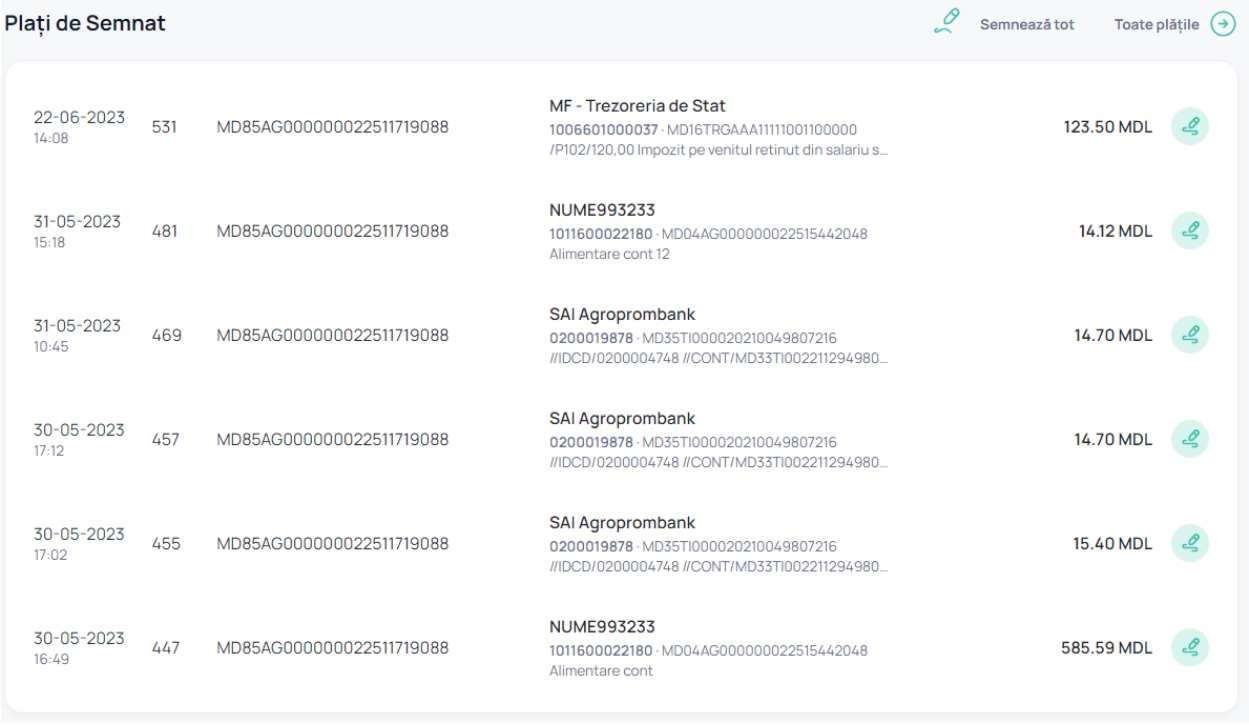
- Cardurile cu detalii pentru fiecare cont:



Fiecare card arată denumirea contului (cu posibilitatea de personalizare a unui alias), codul IBAN, valuta contului, suma disponibilă, și, dacă este cazul, sumele blocate.

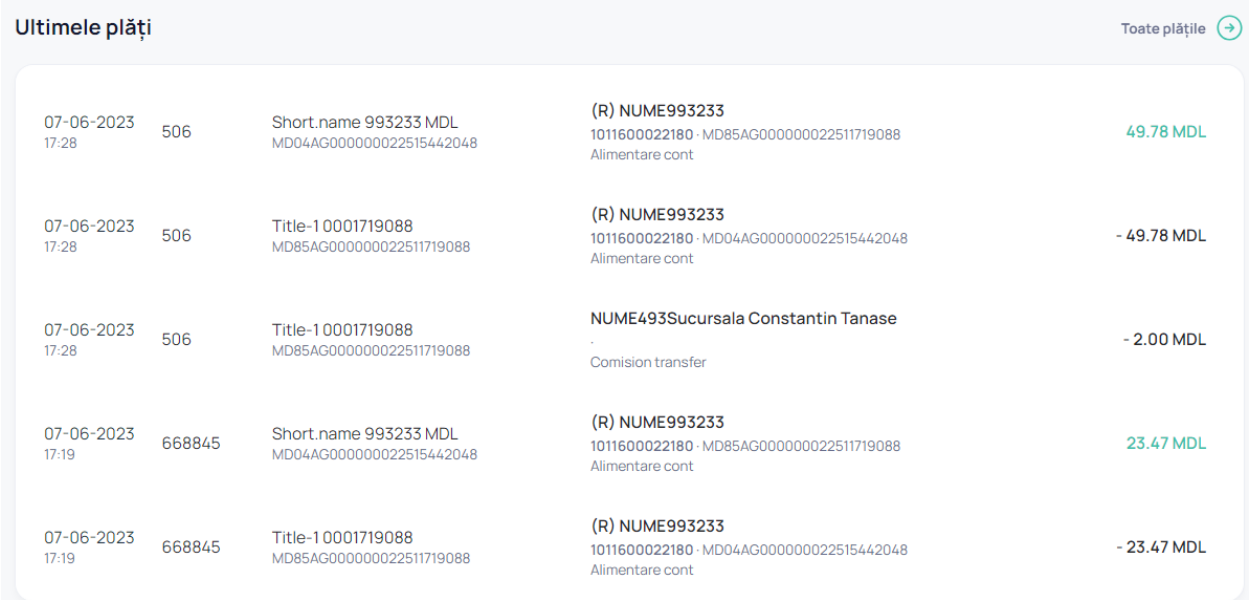
- Butoane pentru acces rapid al operațiunilor uzuale pe conturi:

- Panou dedicat plăților care așteaptă să fie semnate:

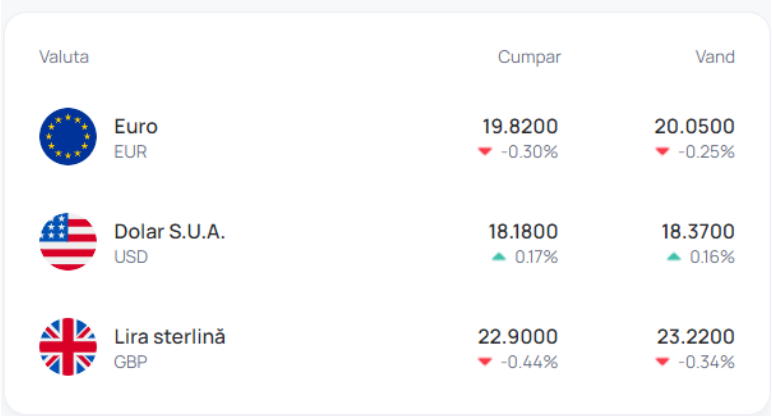


Lista plăților prezintă detaliile de cont ordonator, beneficiar, suma de plată.
Utilizatorul poate alege să semneze plată cu plată sau să semneze toate plățile concomitent.

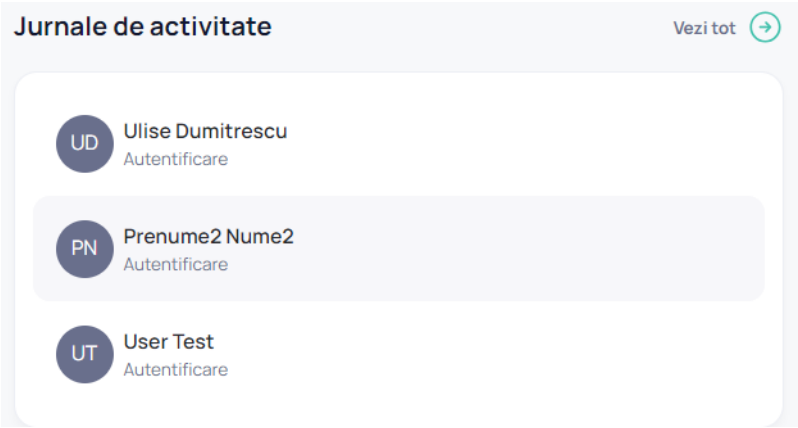
- Panou cu informațiile celor mai recente tranzacții (plăți și încasări) pe toate conturile afișate:



- Informații asupra cursului valutar pentru valutele principale.

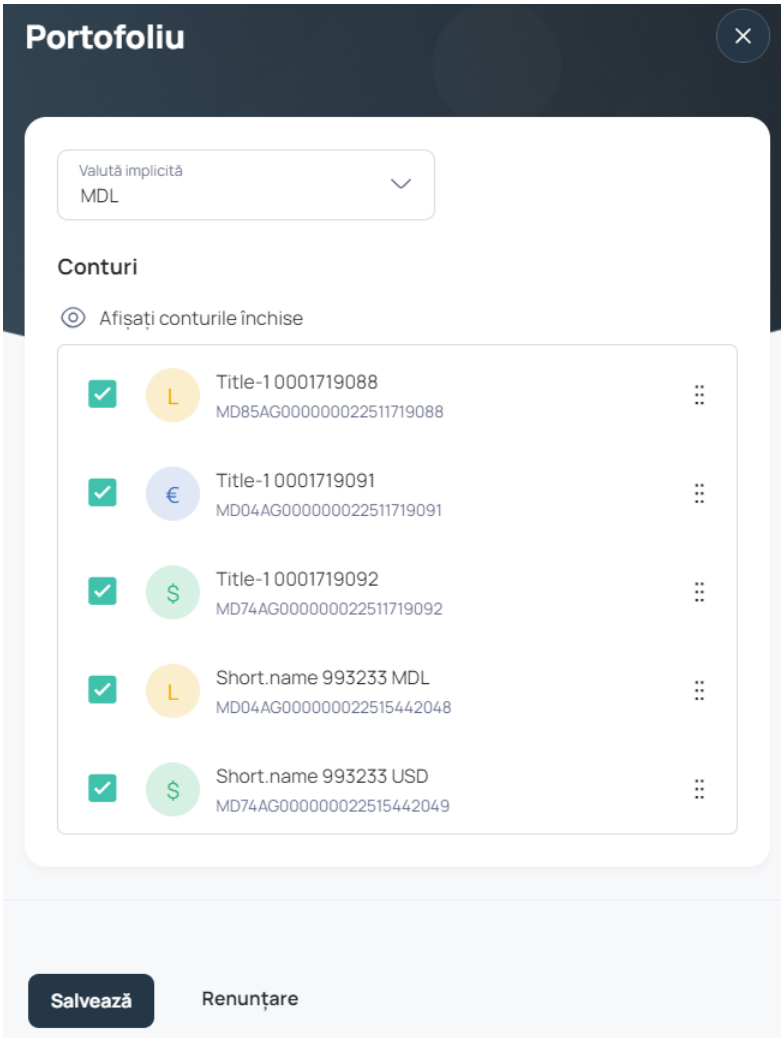


- Jurnal de activitate – disponibil rolului Administrator:



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.

Conturi

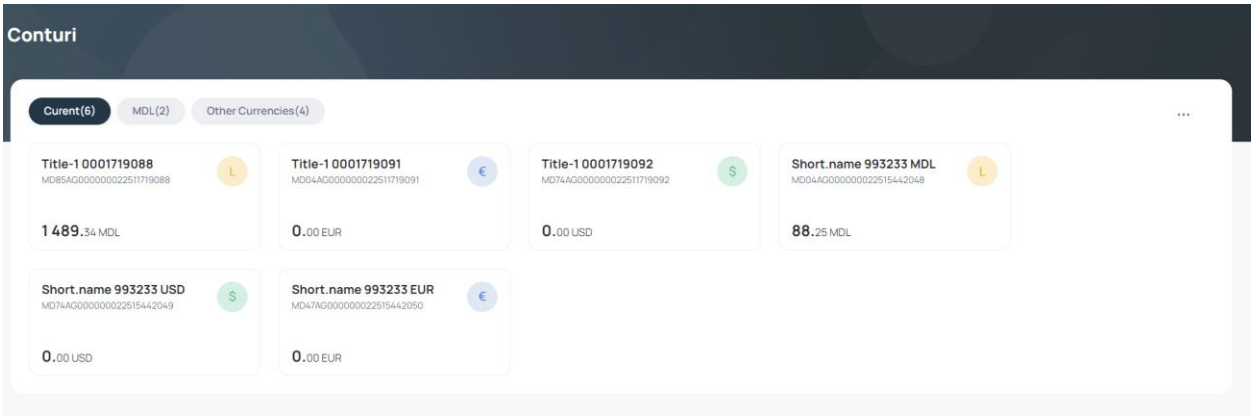
Funcție

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.

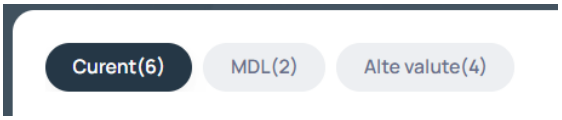
Pentru un cont sunt afișate:

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

Acțiuni ecran

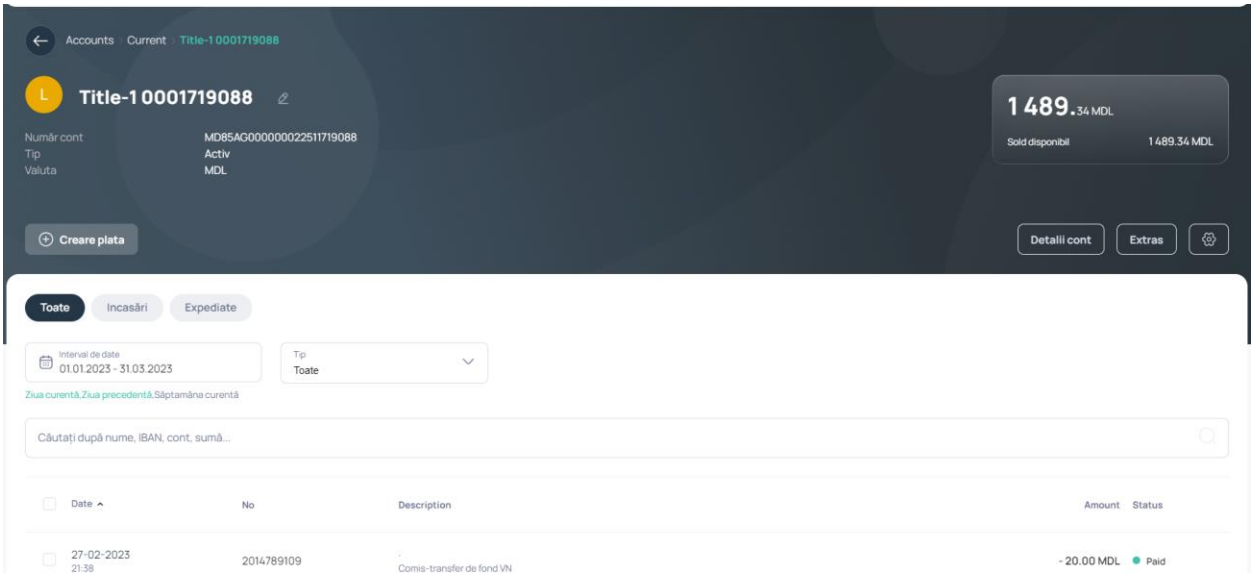
Filtrare lista conturi

Butoanele superioare permit filtrarea rapidă a conturilor în MDL sau a celor în valută străină afișând totodată și numărul conturilor în categoria respectivă.

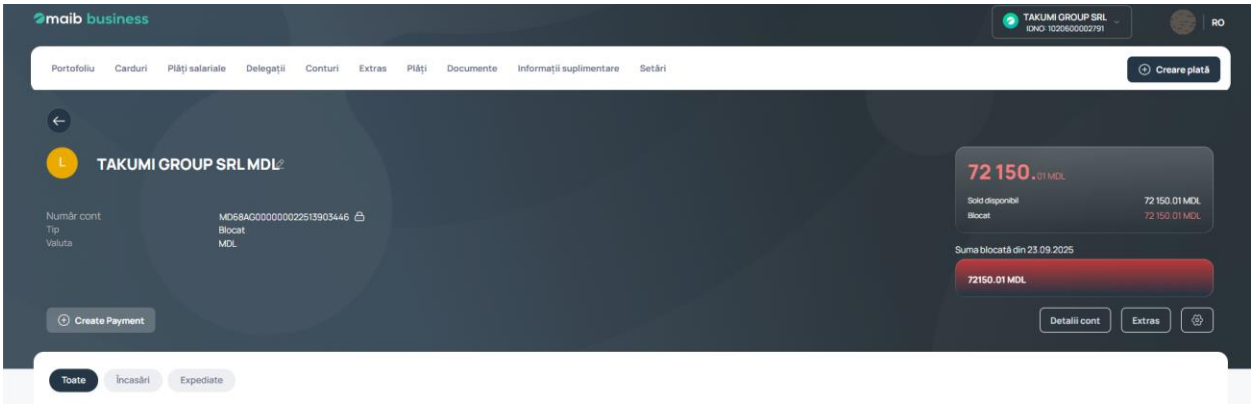


Acțiuni contextuale

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:

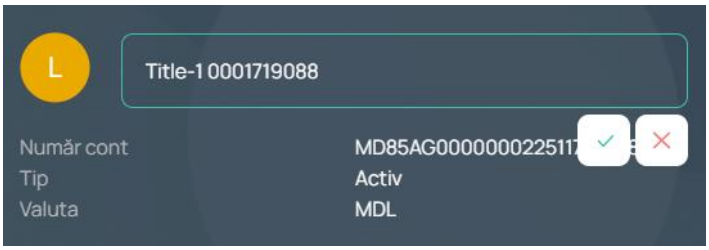
- Valuta;
- Denumire;
- Cod IBAN;
- Status: Activ/ Inactiv/ Blocat;
- Sold contabil;
- Sold disponibil;
- Sume blocate.

Acțiunile disponibile utilizatorului sunt:

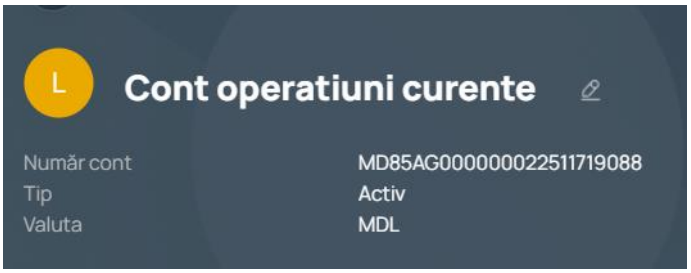
- Editare alias cont;
- Detalii cont și comunicarea acestora;
- Editarea limitelor pe cont;
- Extras de cont;
- Creare plată.

Editare alias cont

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

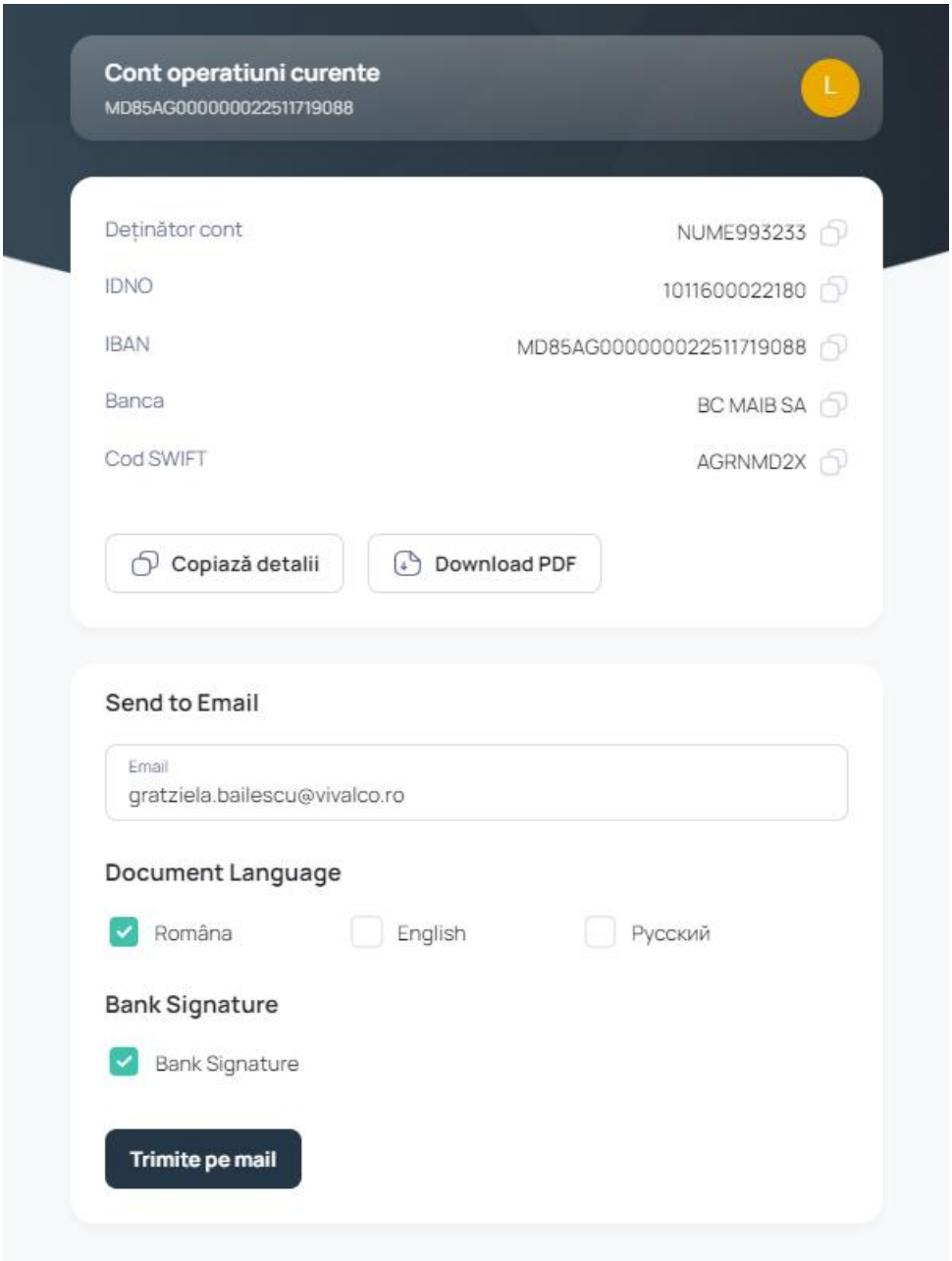


Moment în care câmpul denumire cont devine editabil și utilizatorul poate să editeze după preferință denumirea acestui cont. Butonul salvează editarea, butonul permite renunțarea la acțiune.



Detalii cont și comunicarea acestora

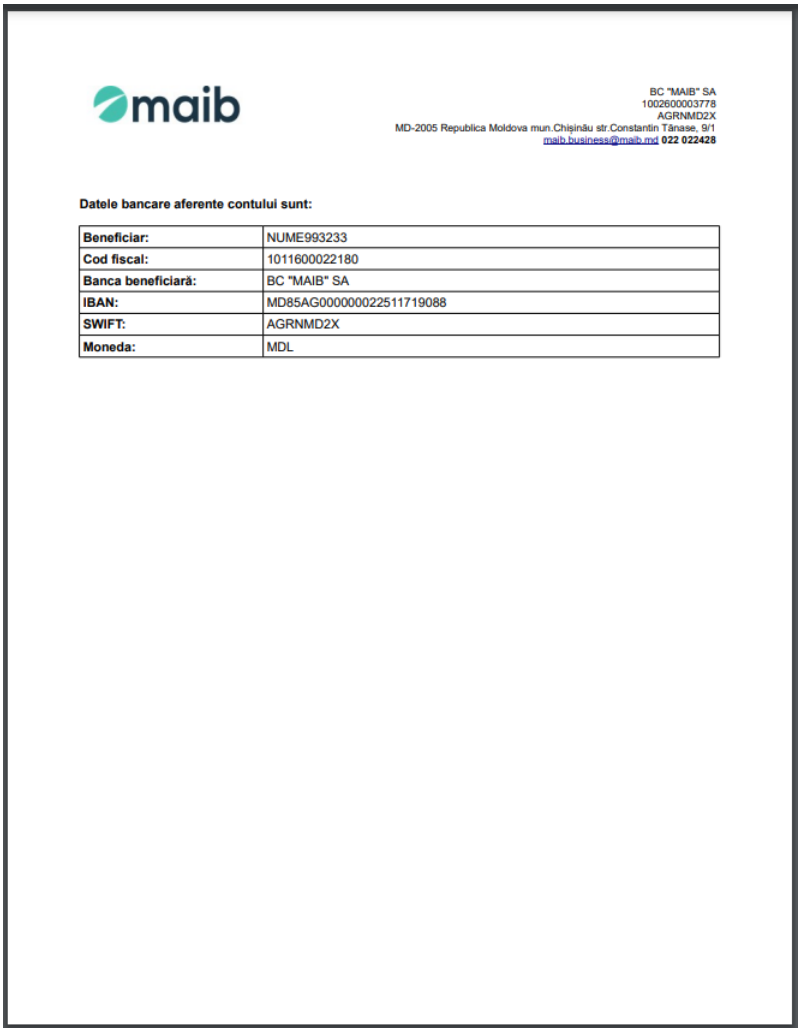
Selectarea butonului **Detalii cont** permite obținerea informațiilor detaliate ale contului și comunicarea acestora prin diferite metode.



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:

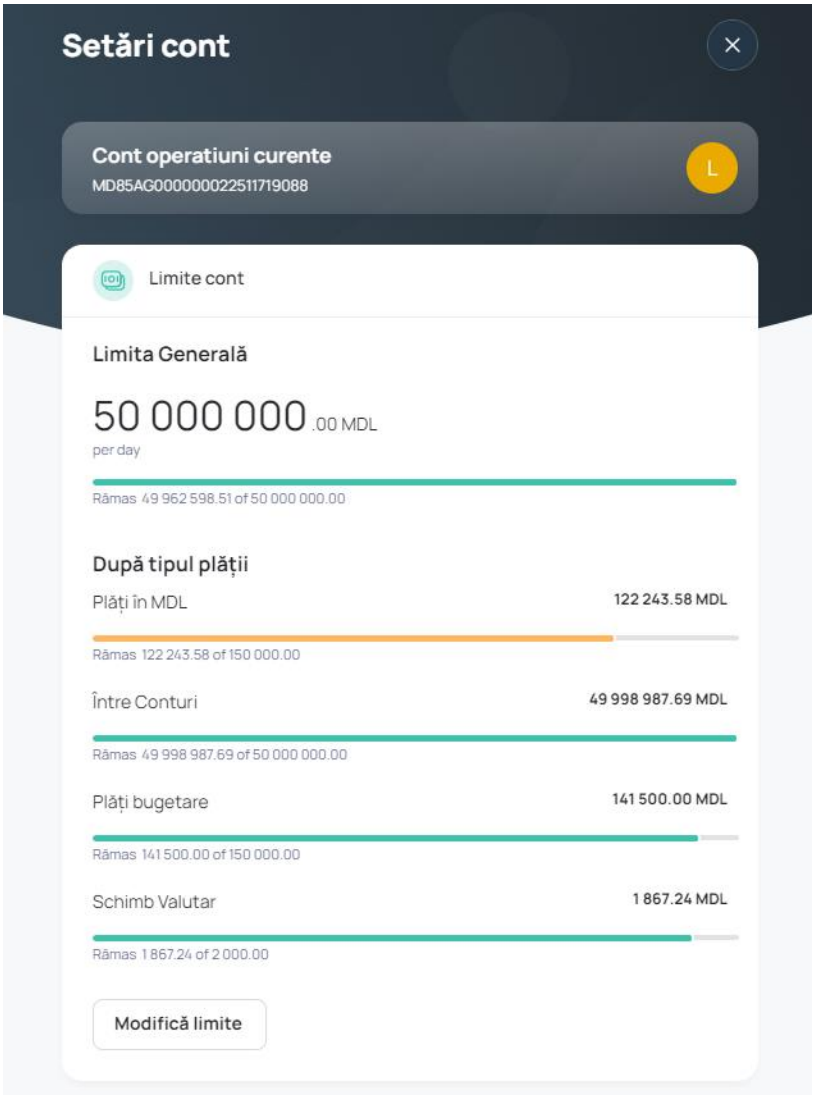
Beneficiar:	NUME993233
Cod fiscal:	1011600022180
Banca beneficiară:	BC "MAIB" SA
IBAN:	MD85AG000000022511719088
SWIFT:	AGRNMD2X
Moneda:	MDL

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

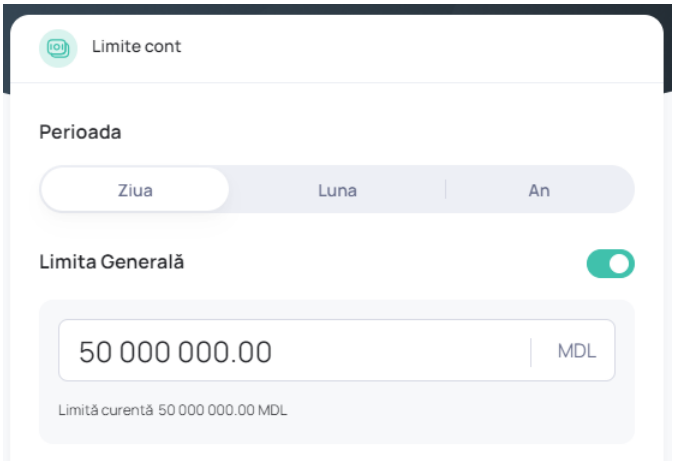
Prin selecția **Settings** se apelează funcționalul care permite editarea limitelor pe cont:



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.

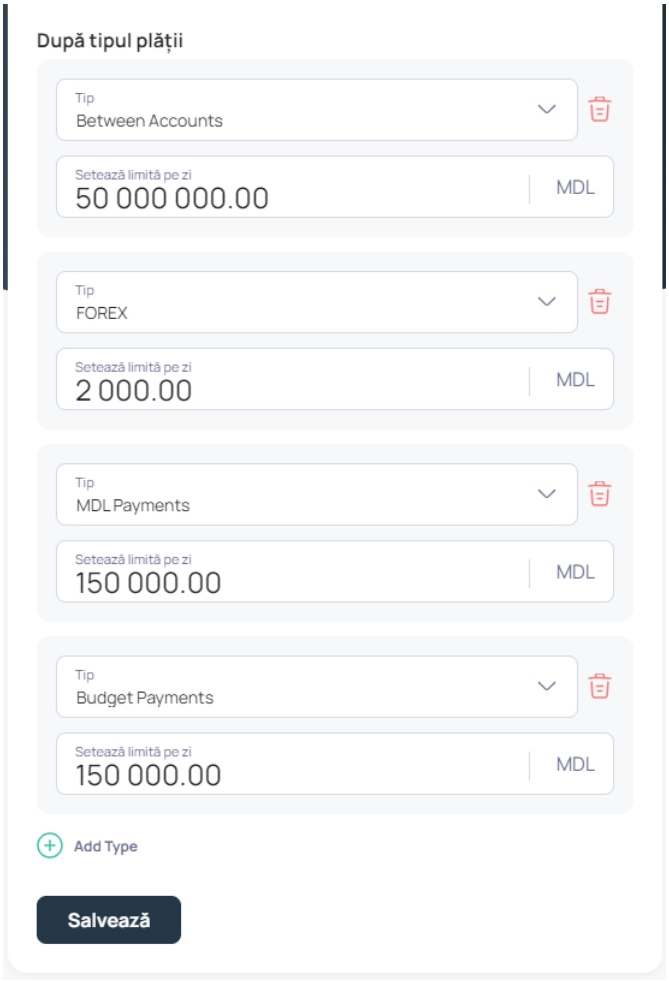


Secțiunea de modificare limită generală permite selecția perioadei de aplicare: **Zi, Lună, An,** cât și a valorii limitei.

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 .



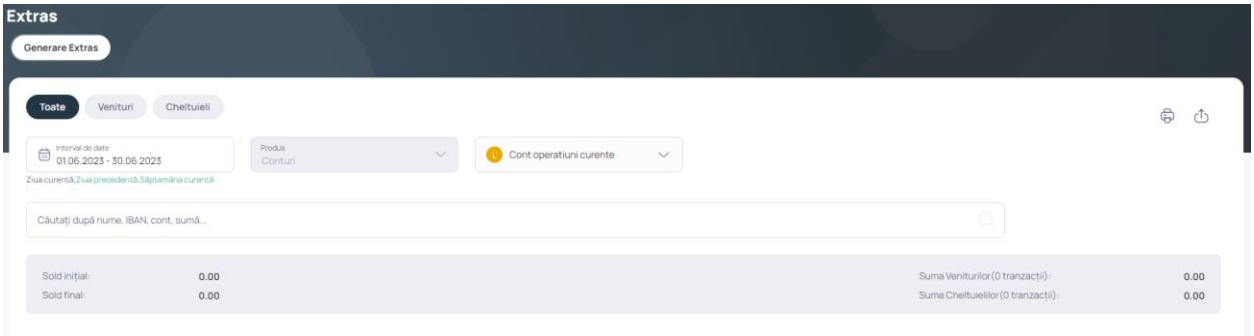
Configurația finală este salvată la selecția butonului **Salvează**.

Extras de cont

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

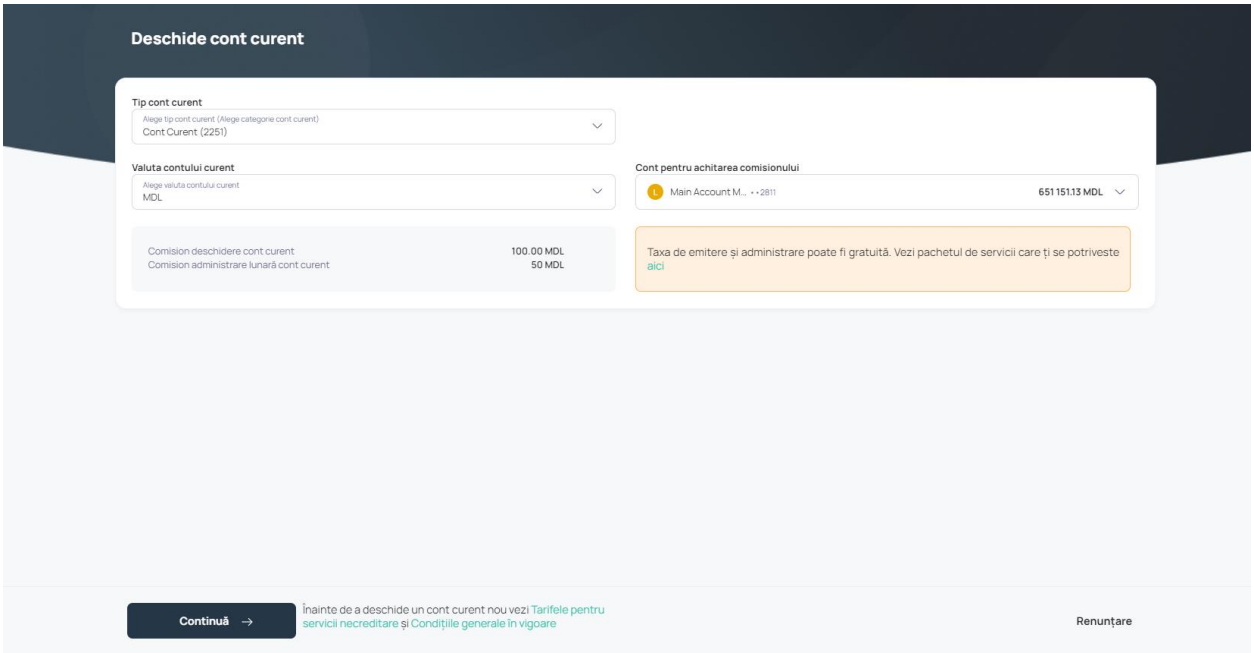
Detalii asupra parametrilor și modului de utilizare pentru extrasul de cont îl aveți în capitolul Extras de cont.

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

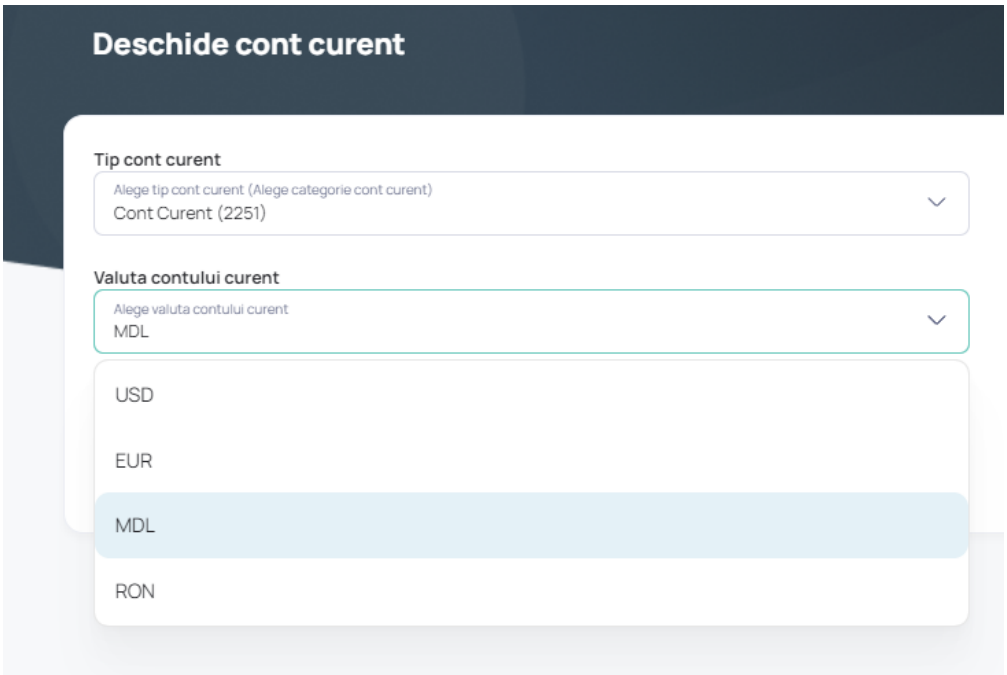


Deschiderea contului curent

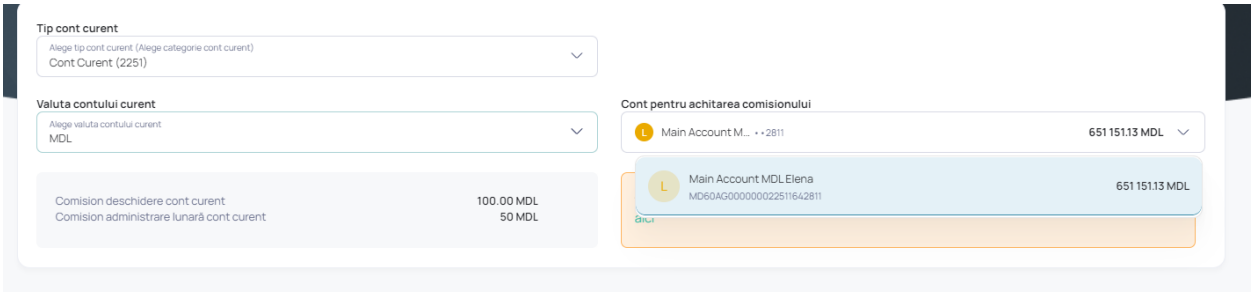
Selectarea butonului Deschidere de cont curent, opțiune disponibilă administratorului companiei, afișează următorul ecran către utilizator:



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

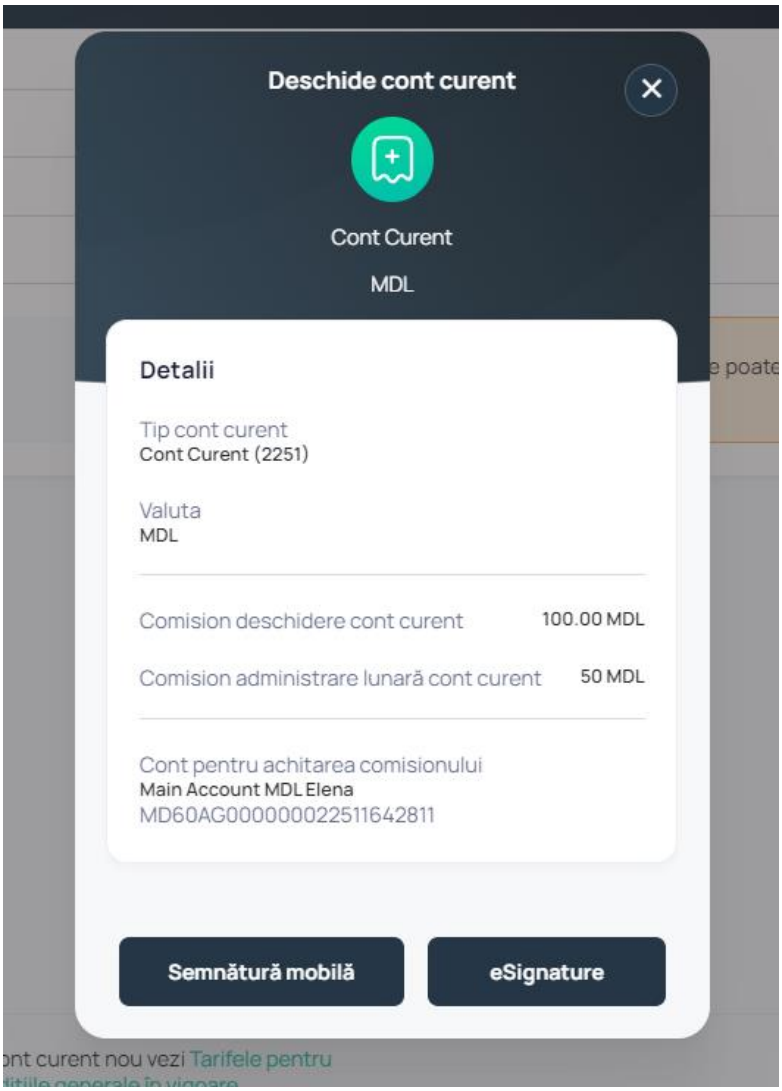


Selectează contul pentru achitarea comisionului privind deschiderea contului curent:



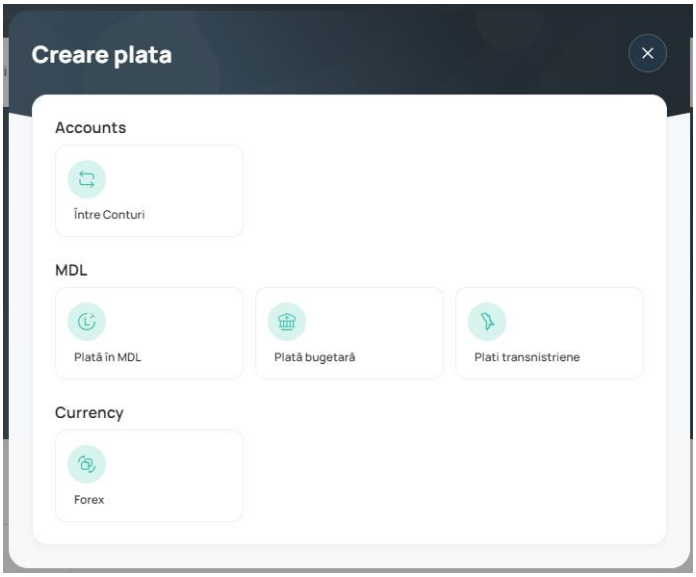
Sistema afișează tarifele aferente conform Tarifelor băncii.

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

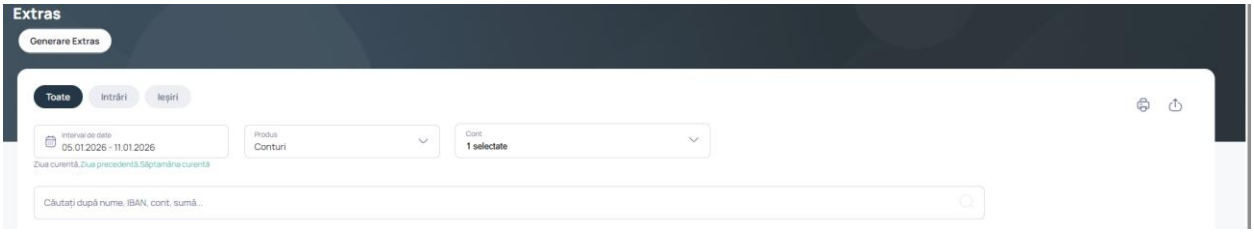
Funcție

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

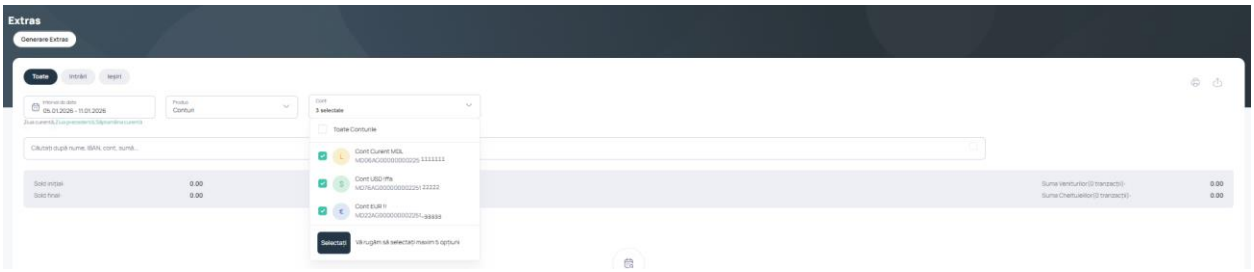
Meniu principal □ **Extras**

Câmpuri ecran



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

- Perioada extras;
- Produsul (Conturi curente, Cont card, Carduri);
- 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

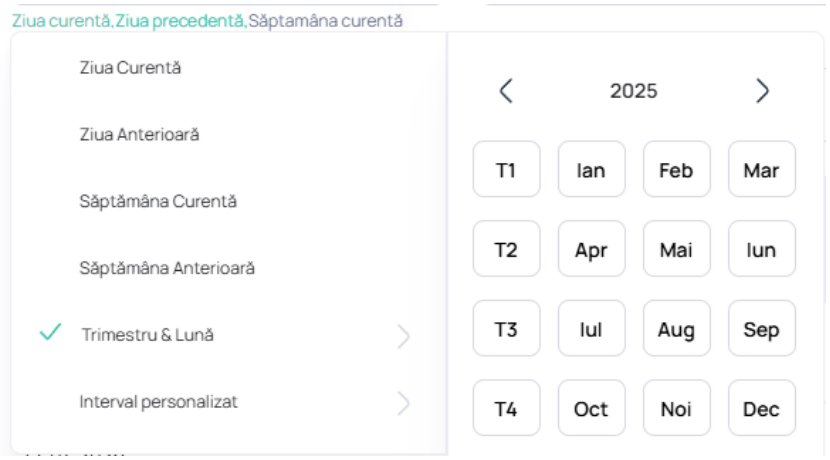
Parametri și filtrare

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

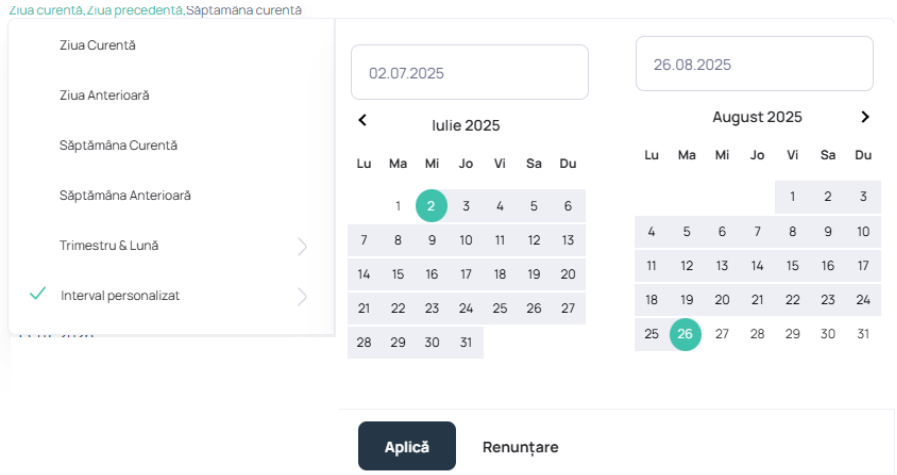
Ziua curentă, Ziua precedentă, Săptamâna curentă

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

Pentru selecția rapidă a unei luni sau a unui trimestru:



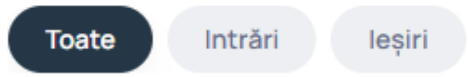
Sau pentru selecția unei perioade dorite de utilizator:



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, sau cont:

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

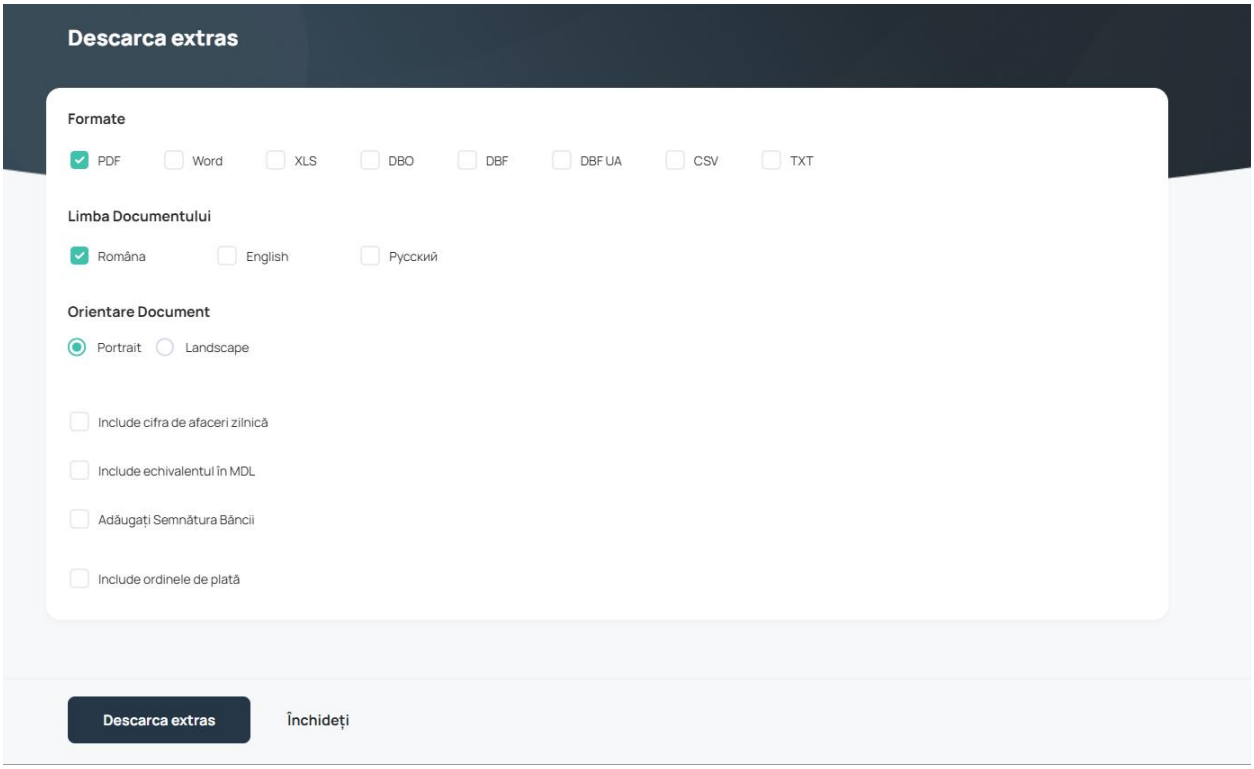


Câmpul **Căutați după nume, iban, sumă** permite introducerea unui șir de caractere de căutare și filtrarea pentru utilizator a unor tranzacții care să conțină informația căutată.

Generare extras

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

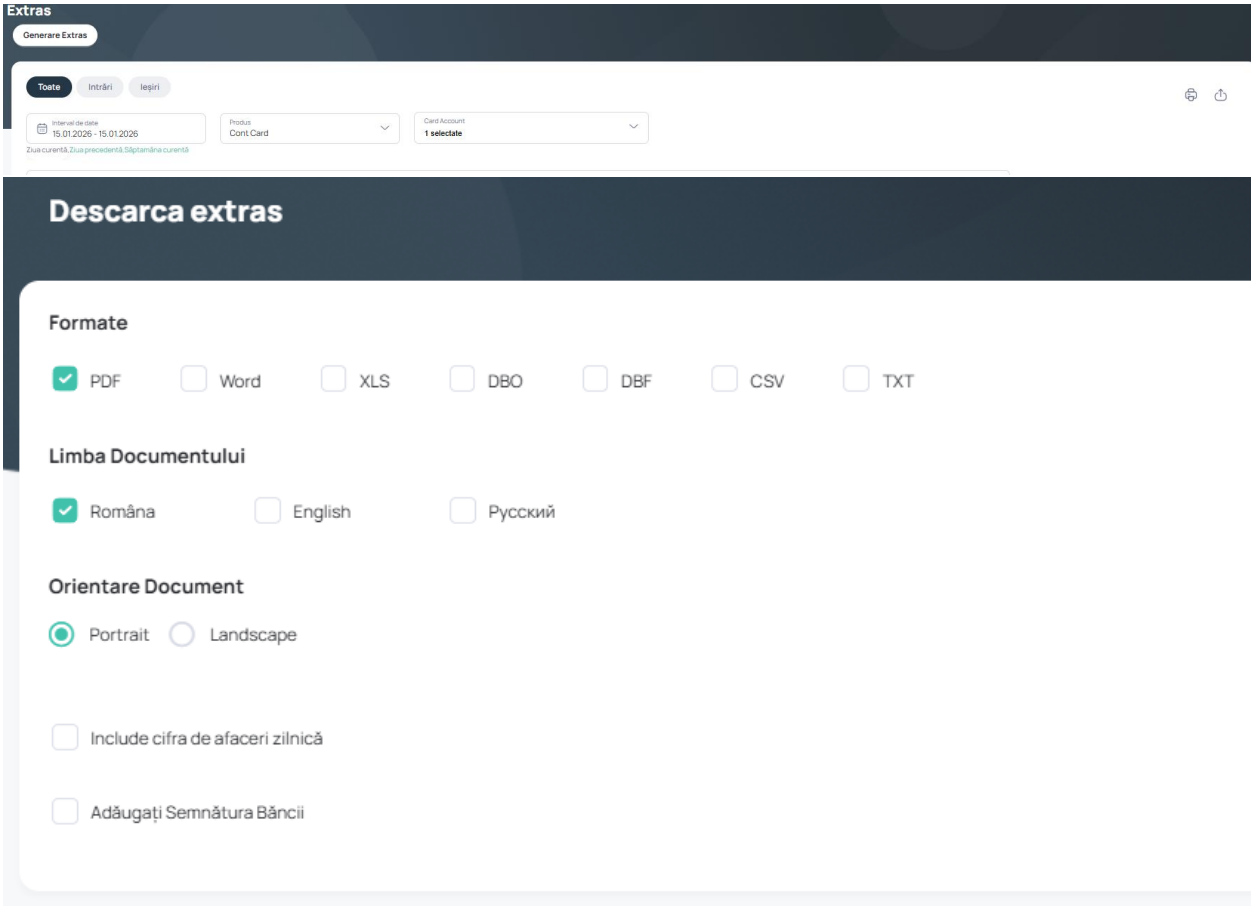
Generarea Extras cont



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

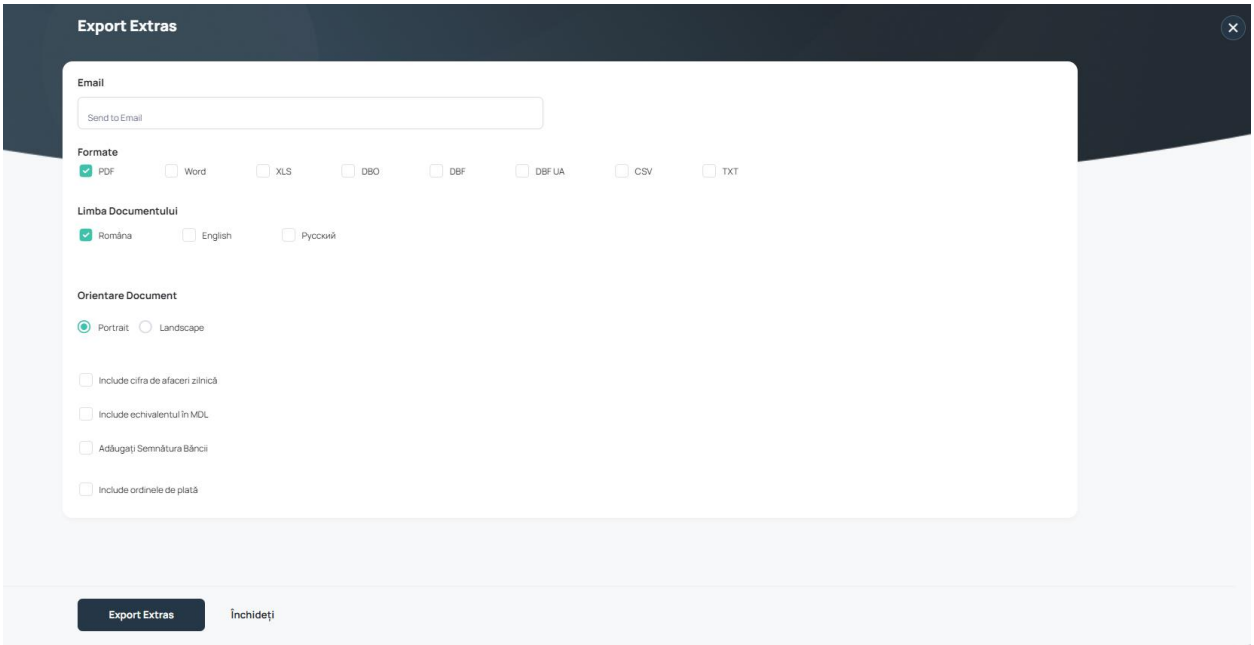


Parametrii pentru generare extras cont card/card sunt:

- Formatul de fișier: pdf, word, xls, dbo, txt, dbf, csv;
- 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**

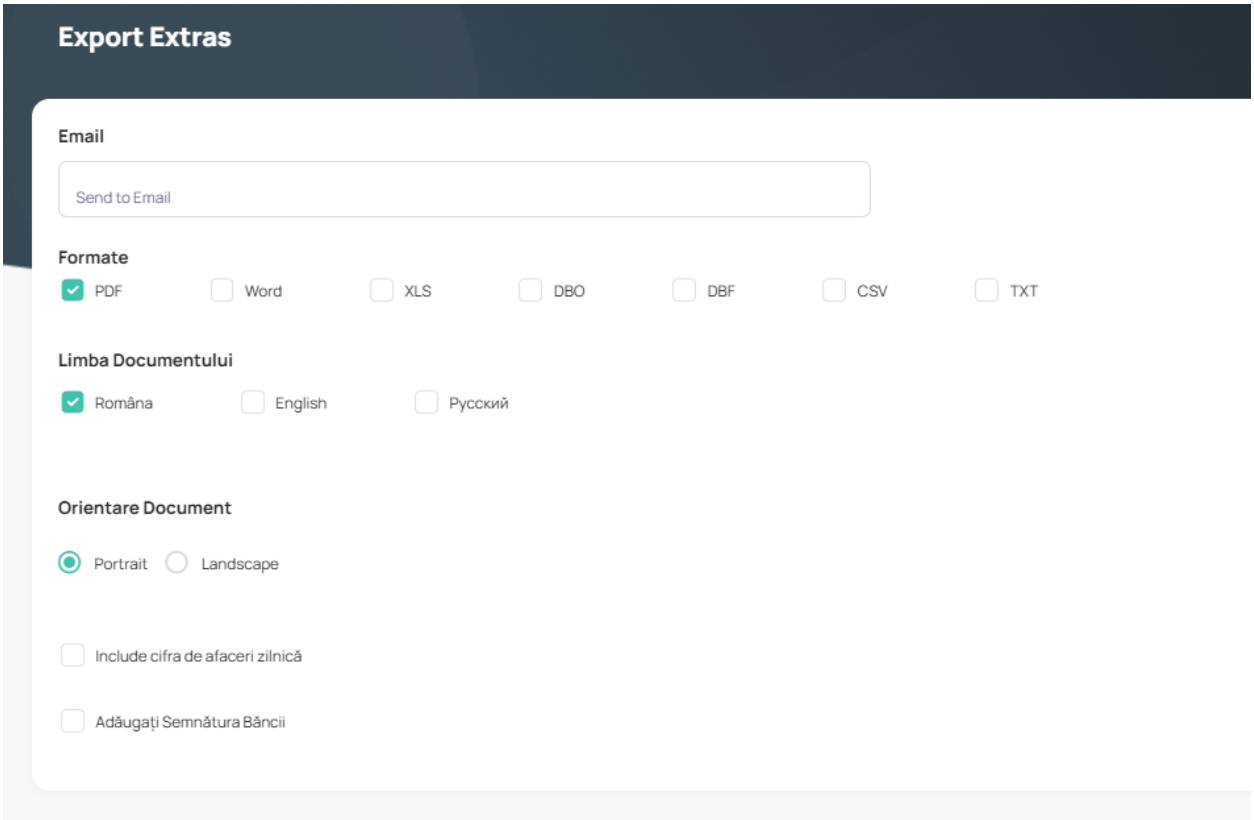
Export Extras cont



Parametrii pentru generare extras cont sunt:

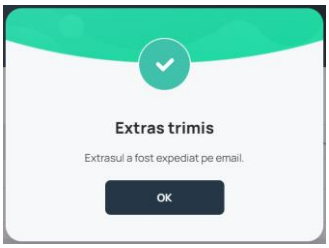
- Formatul de fișier: pdf, word, xls, txt, dbf, dbo, csv, dbf ua;
- Limba documentului: Română, Rusă, Engleză
- Orientarea documentului: Portrait/ Landscape;
  Opțiune de includere rulaj zilnic;
- Include echivalentul în MDL pentru conturile in valută străină
- Pentru format PDF - adăugarea semnăturii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

Istoric tranzacții pe cont

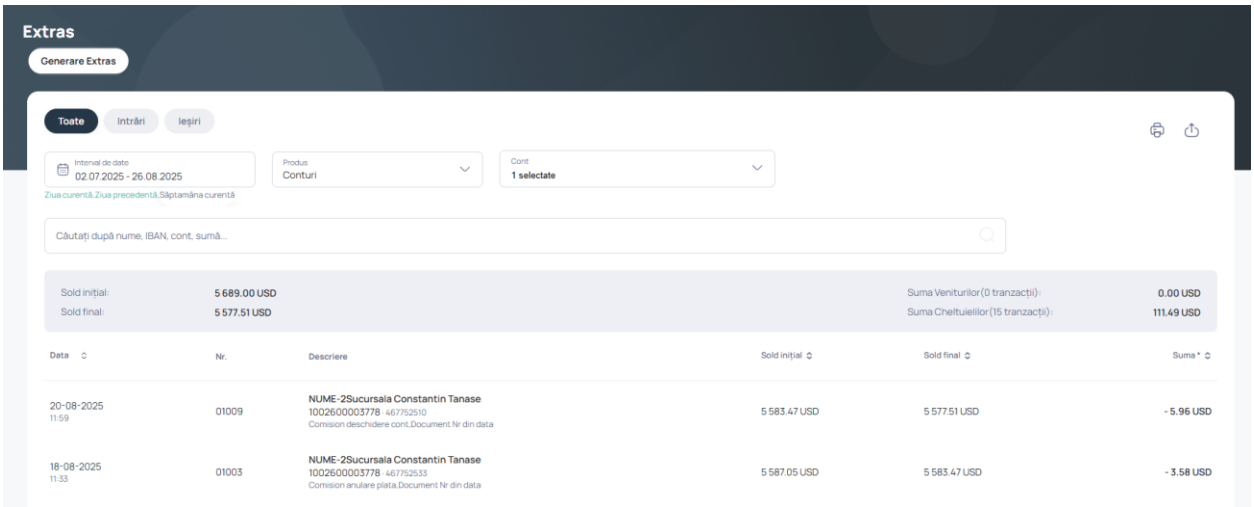
Funcție

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);
- 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:

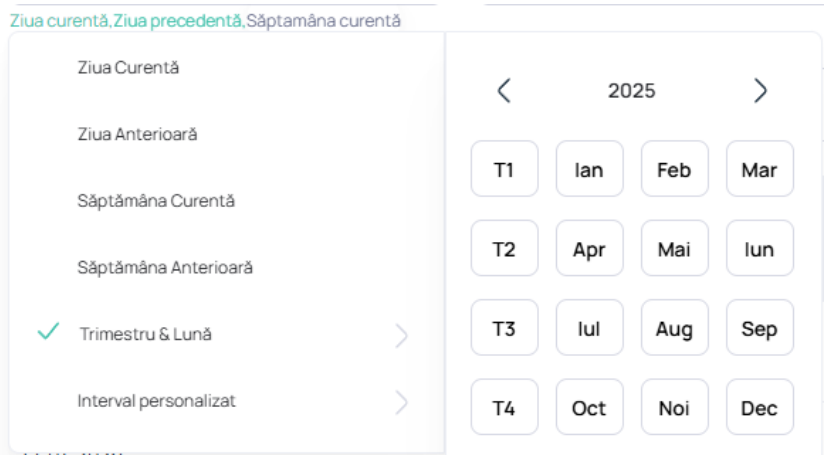
- Tipărirea extrasului de cont;
- Transmiterea pe email a extrasului de cont.

Acțiuni ecran

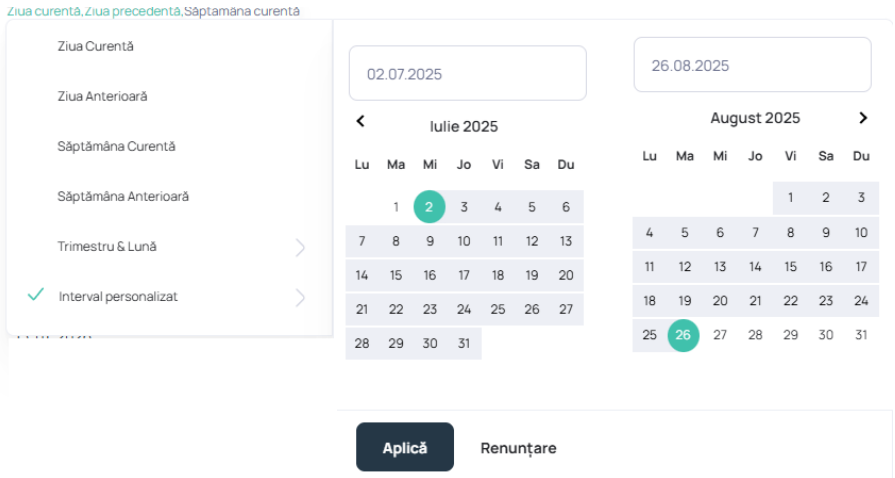
Selecția intervalului de obținere a extrasului conține elemente care să ușureze introducerea perioadei dorite. Sunt disponibile butoane dedicate pentru:

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

Pentru selecția rapidă a unei luni sau a unui trimestru:

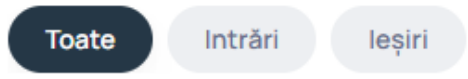


Sau pentru selecția unei perioade dorite de utilizator.



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.

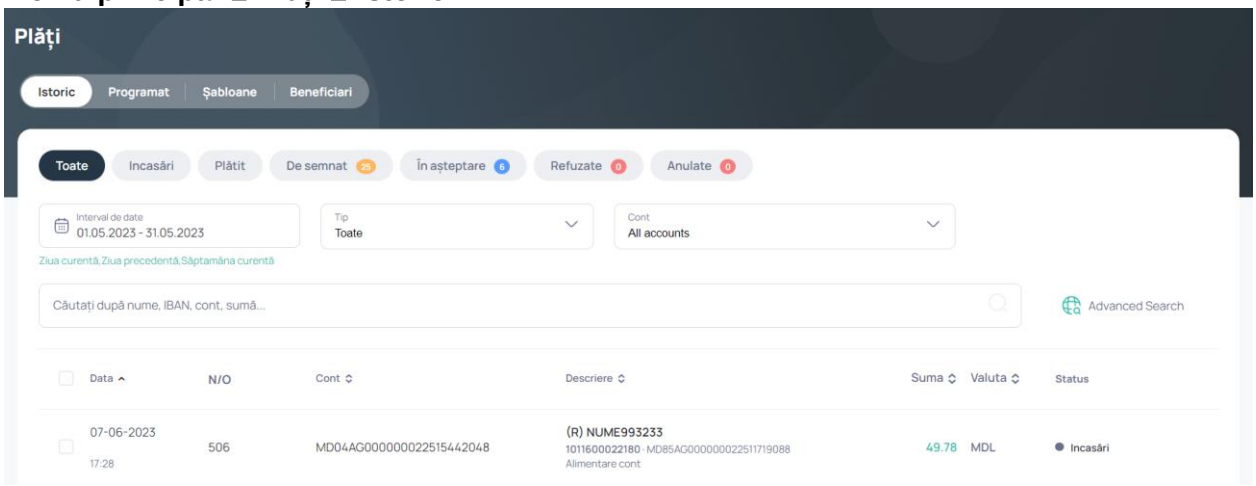
Istoric operațiuni

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.

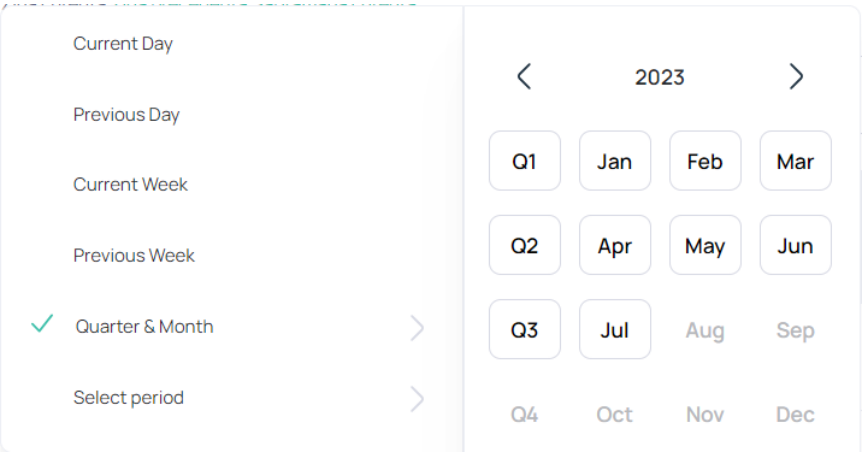
Acțiuni ecran

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

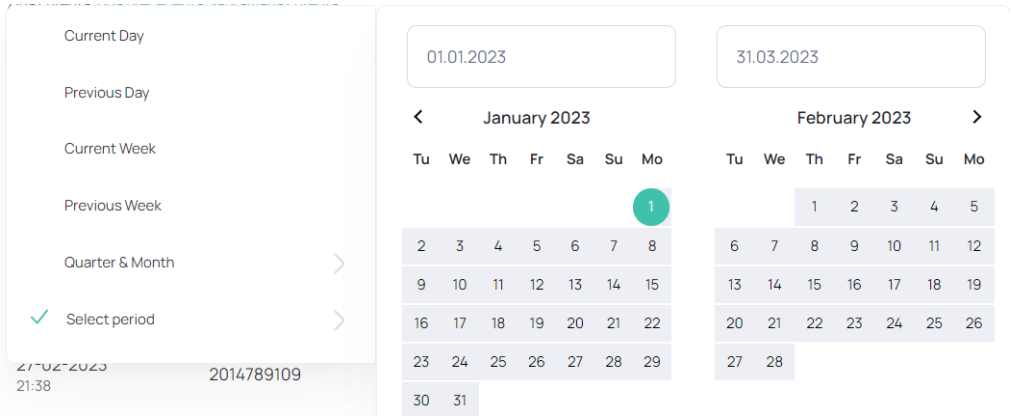
Selecția intervalului pentru lista de plăți conține elemente care să ușureze introducerea perioadei dorite. Sunt disponibile butoane dedicate pentru:

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

Pentru selecția rapidă a unei luni sau a unui trimestru:

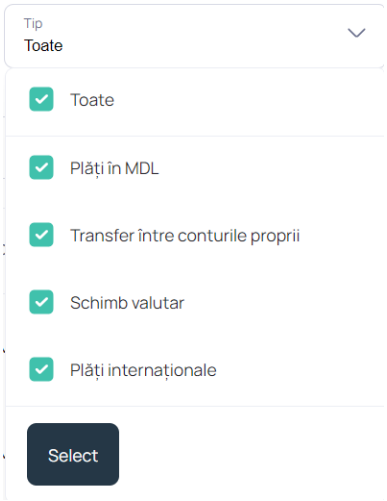


Sau pentru selecția unei perioade dorite de utilizator:

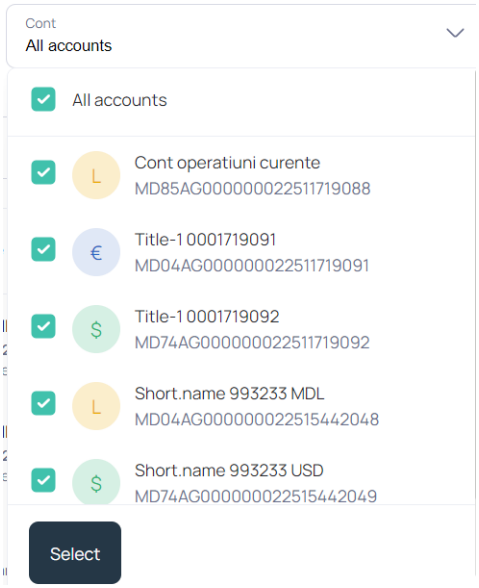


Selecția tipului de plată permite filtrarea de către utilizator pentru tipurile de operațiuni dorite:

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

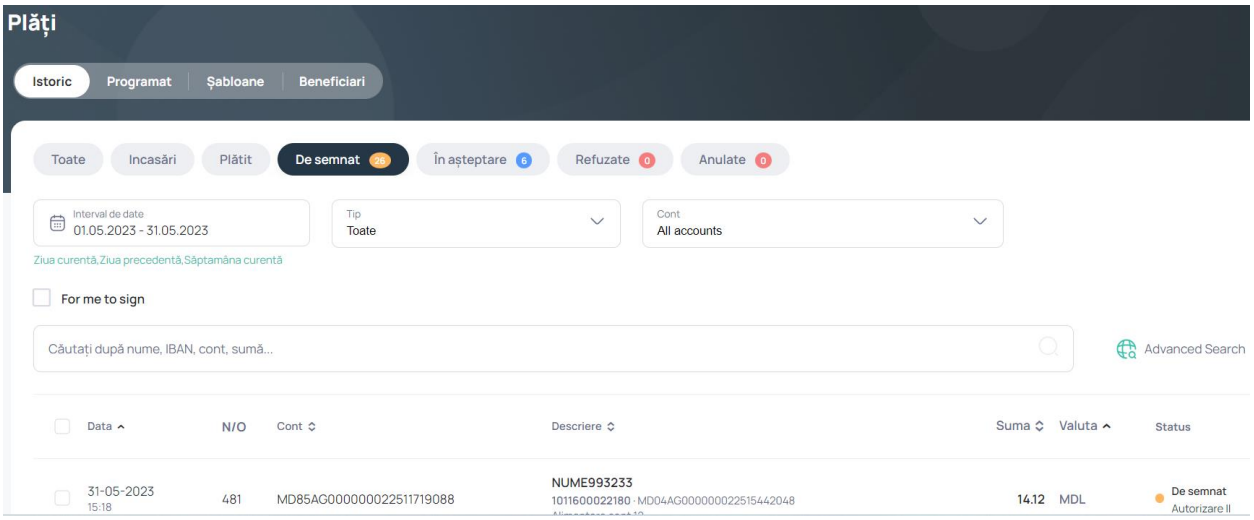


Selecția contului permite filtrarea unei liste restrânse de conturi sau a unuia singur, după preferință.



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

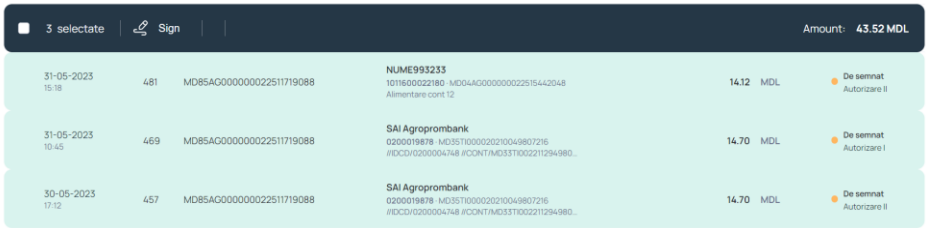
Tabelul care prezintă lista de tranzacții conține și posibilitatea selecției unei plăți sau o selecție multiplă.

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:



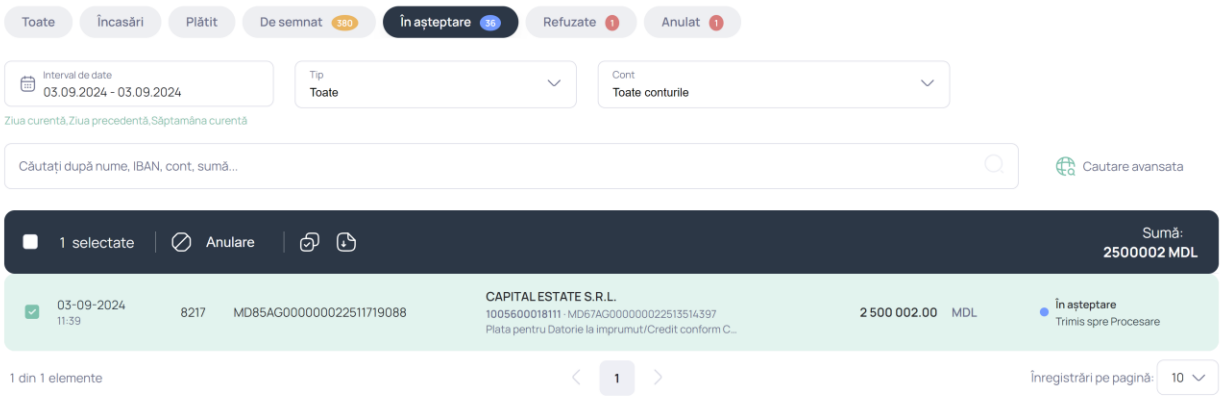
Sau

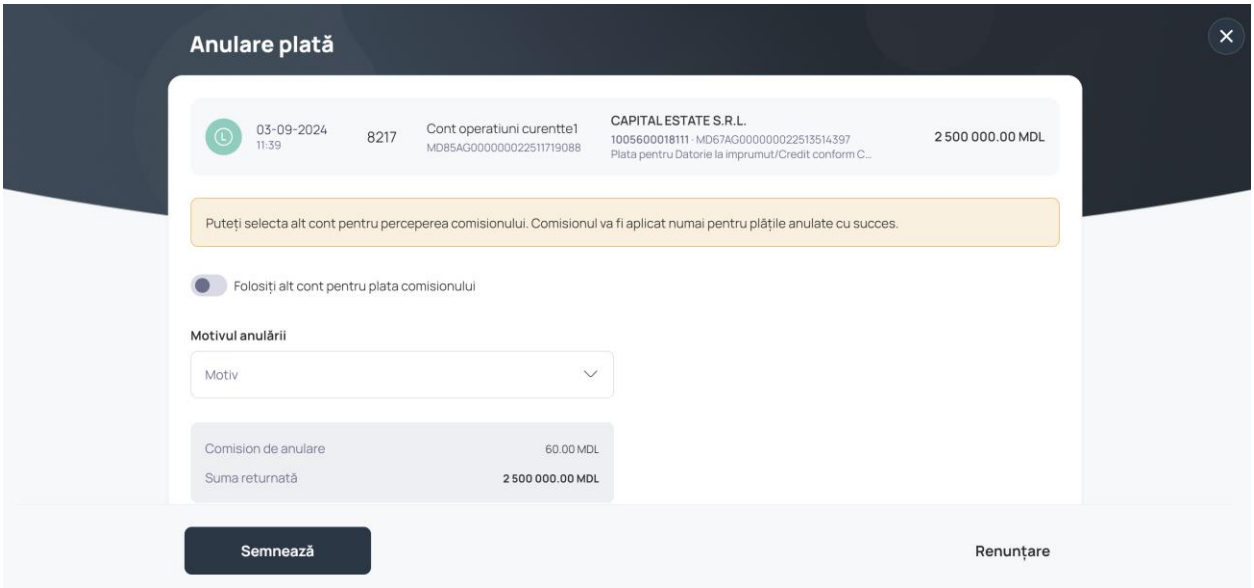
Lista conține în meniul contextual acțiunile de duplicare, descărcare ordin de plată, descărcare listă de tranzacții.

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.

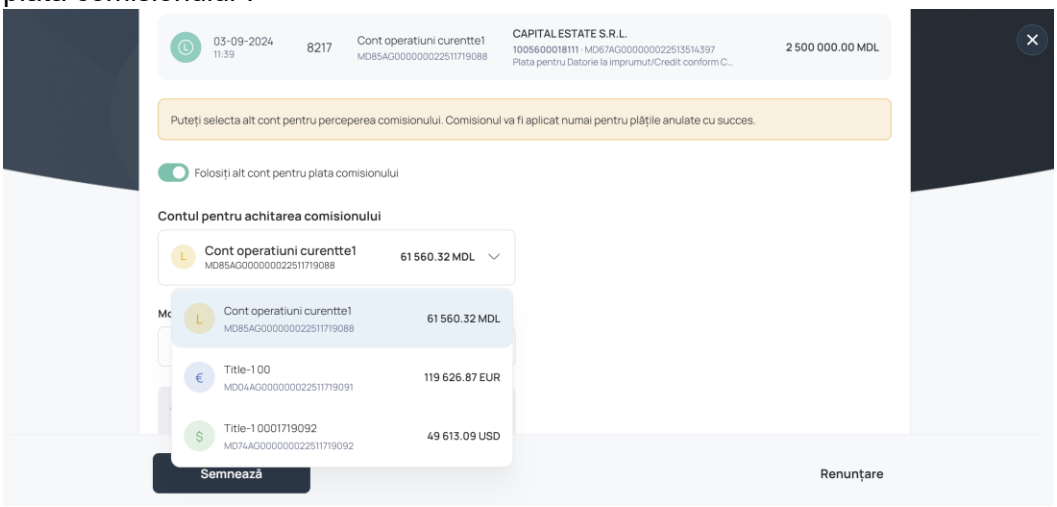
La selectarea unei plăți care respectă criteriile menționate mai sus, apare un meniu contextual care permite utilizatorului anularea plății.



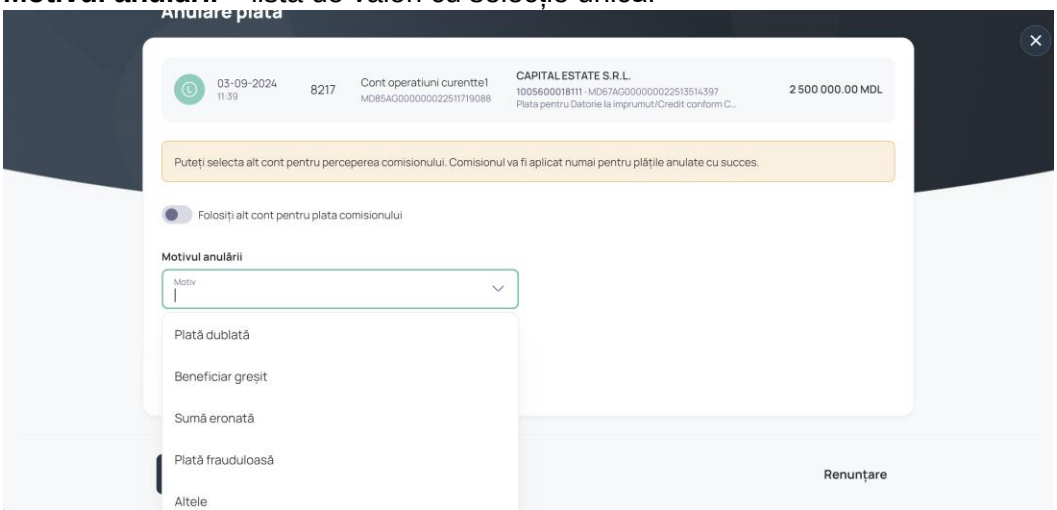


În cadrul interfeței sunt prezentate câmpurile pentru inițierea unei anulări de plată:

- **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”.



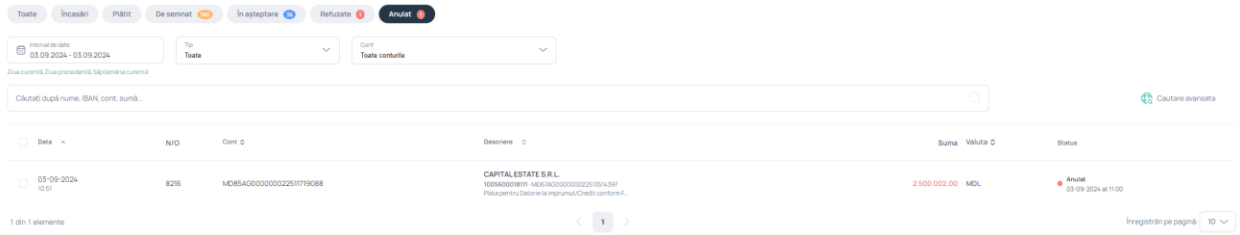
- **Motivul anulării** – lista de valori cu selecție unică:



- **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.

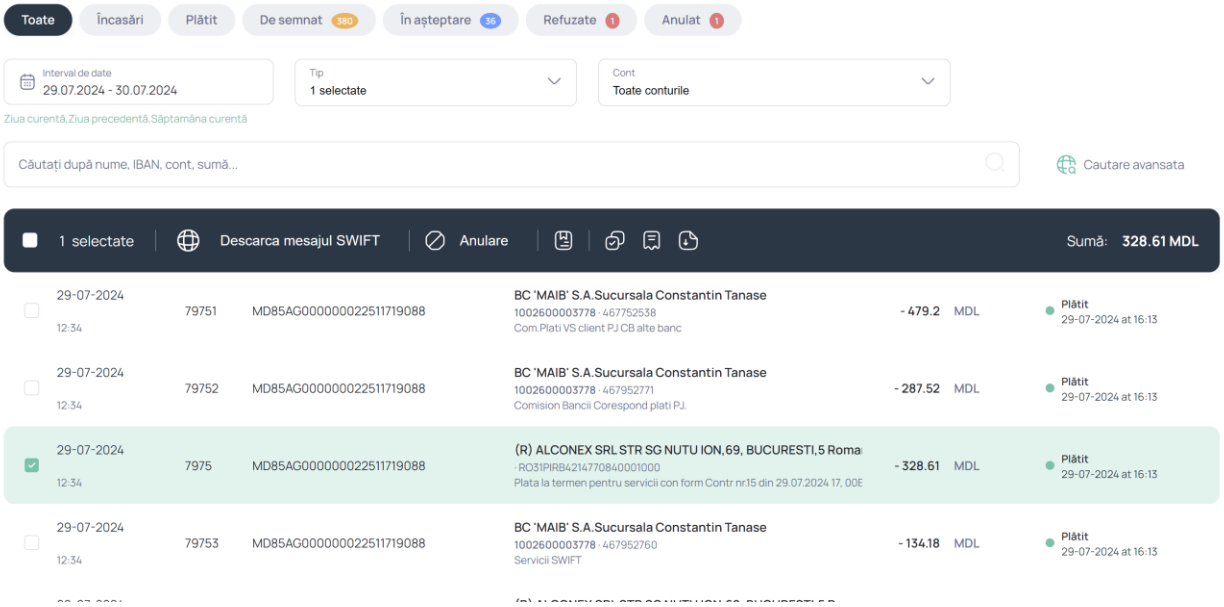
Dacă anularea plății s-a efectuat cu succes, plata va apărea în tab-ul „Anulat” și se va percepe comisionul pentru anularea plății.

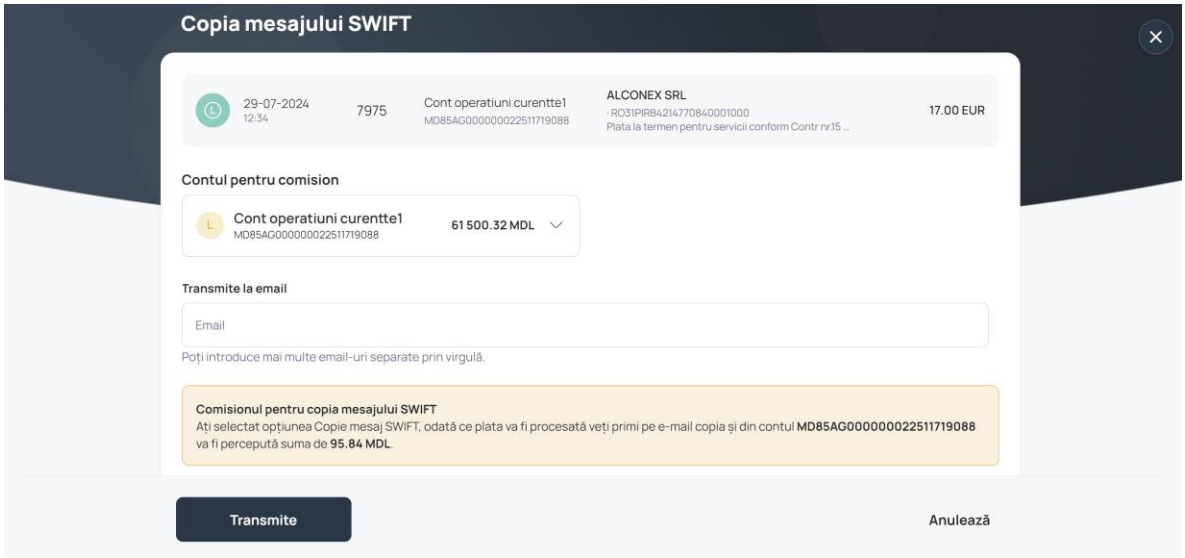


Copia mesajului SWIFT

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.



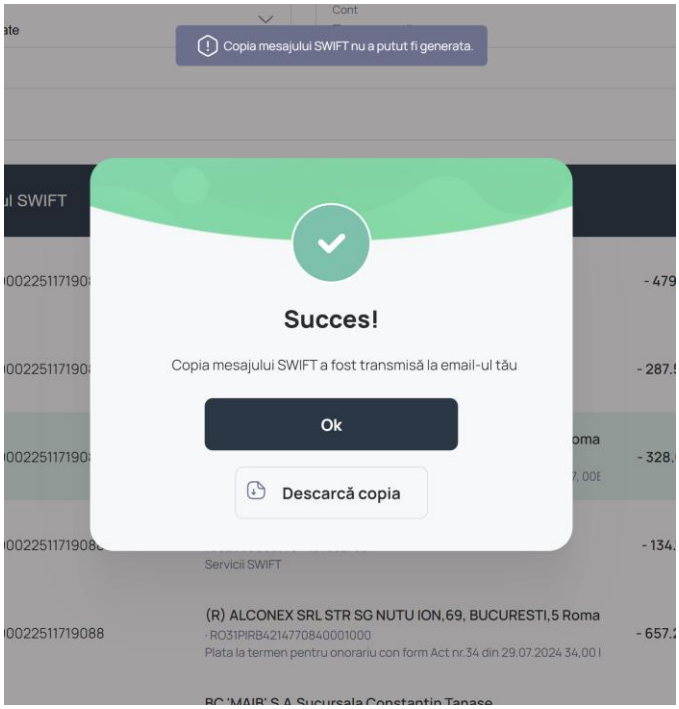


În cadrul interfeței sunt prezentate câmpurile pentru descărcarea/ partajarea pe email a copiei mesajului SWIFT:

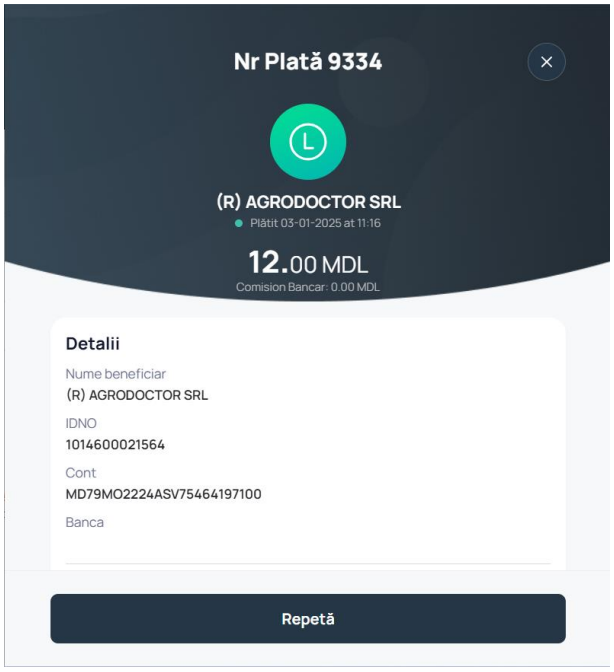
- Contul pentru comision – contul din care se va percepe comisionul pentru copia SWIFT;
- Transmite la email – va fi completat manual de către utilizator cu adresele de email ale destinatarilor către care se dorește transmiterea copiei SWIFT, separate prin virgulă.

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.

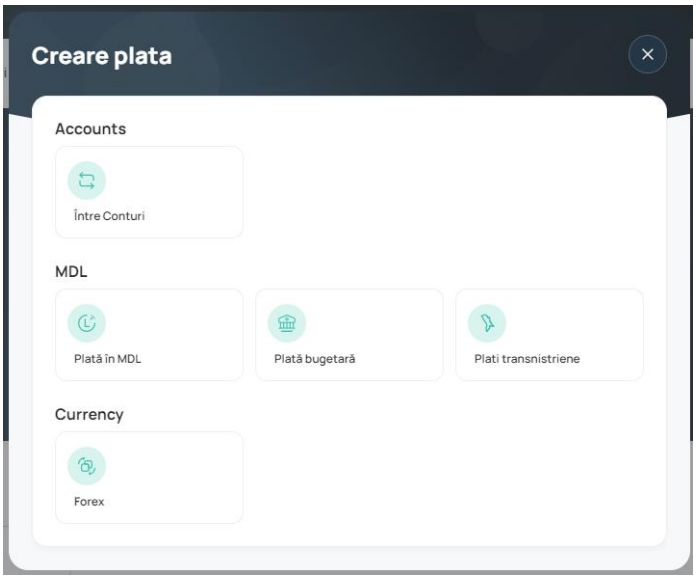
Ordinele de plată introduse în sistem au starea de procesare de semnare – în care utilizatorul a folosit procedura de semnare digitală pentru a verifica și semna plata. Doar în urma procedurii de semnare, plata poate fi procesată de către bancă.

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”:

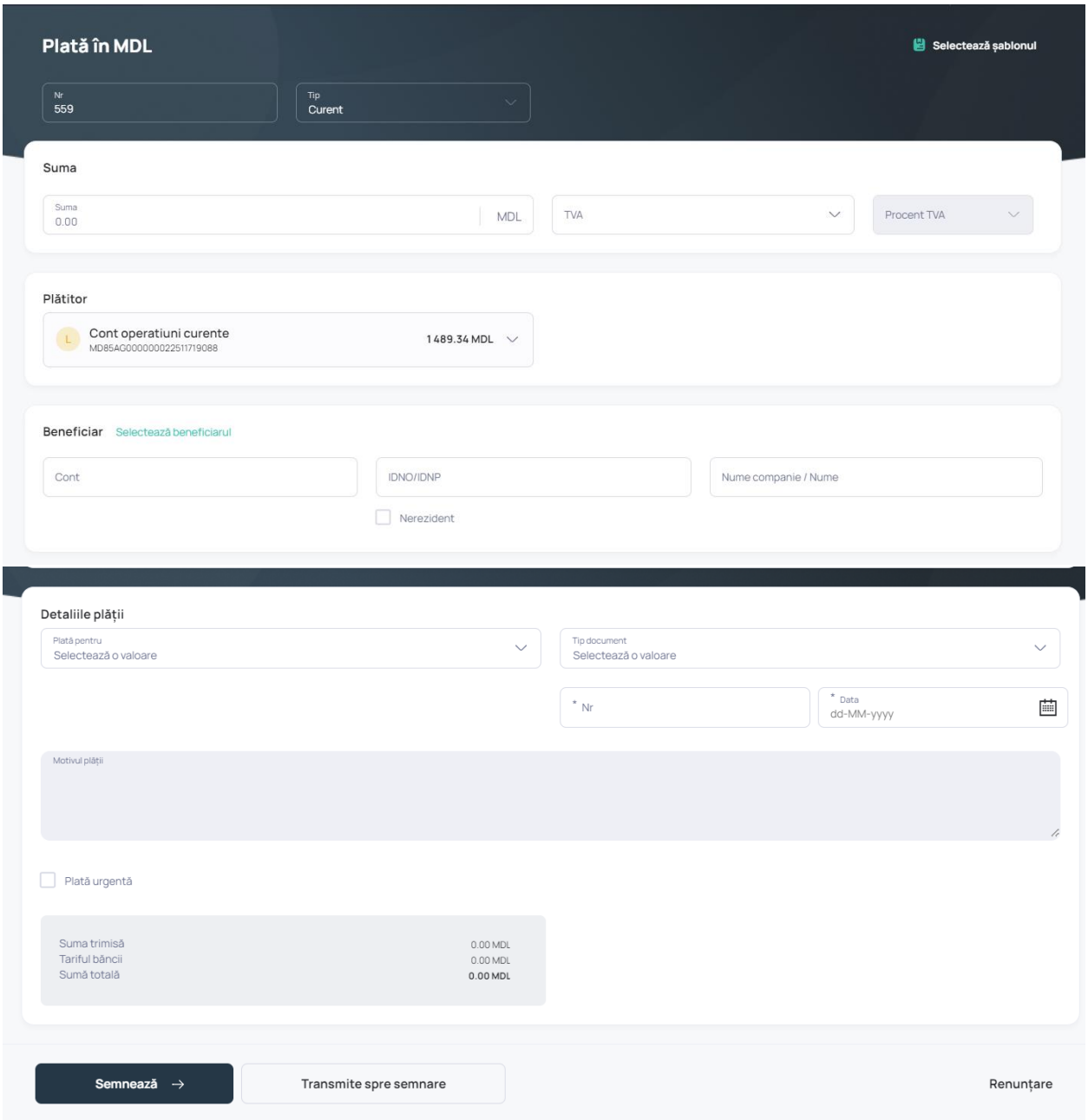


Care este afișată prin două căi posibile de acces:

Meniu principal □ Creare Plată

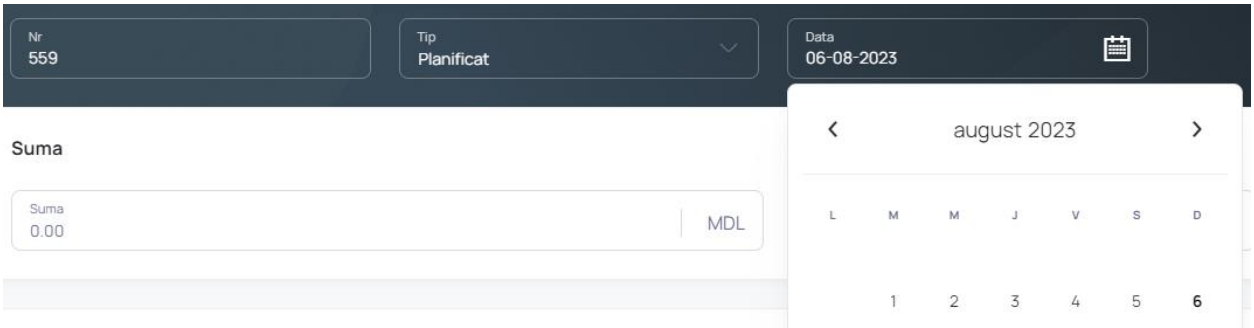
Meniu principal □ Portofoliu □ Conturi □ [selectare cont] □ Creare Plată

Câmpuri ecran

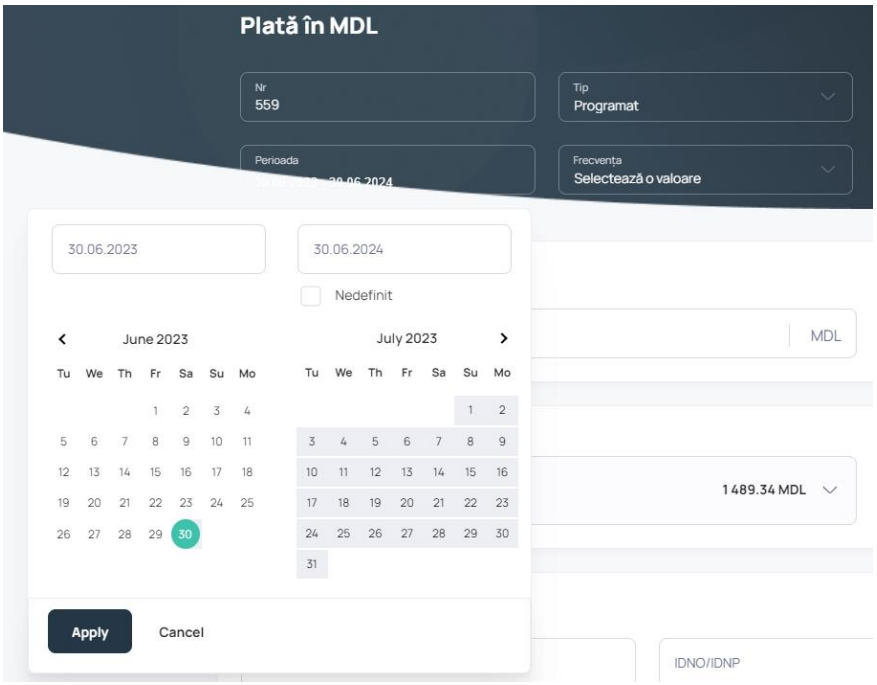


În cadrul interfeței sunt prezentate câmpurile pentru introducerea unei plăți în MDL:

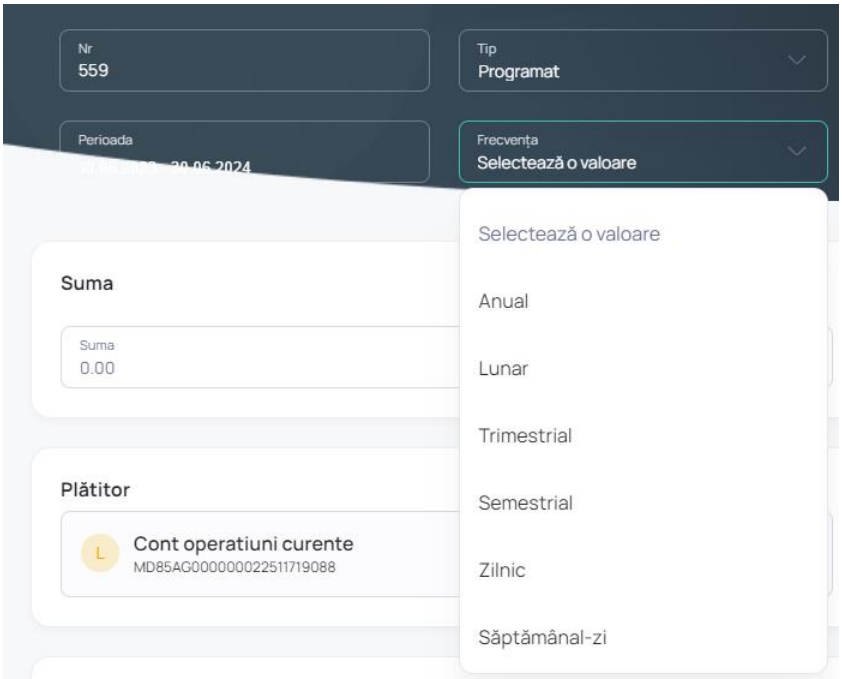
- **Număr document** – este generat automat dintr-o secvență însă poate fi modificat de utilizator, dacă acesta optează pentru acest lucru;
- **Tipul plății:**
  - Curentă – se va executa cu data sistemului;
  - Planificată – se va executa la data din viitor indicată de utilizator – data se poate completa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



- **Programată**
  - Active în perioada:



  - Cu frecvențele:



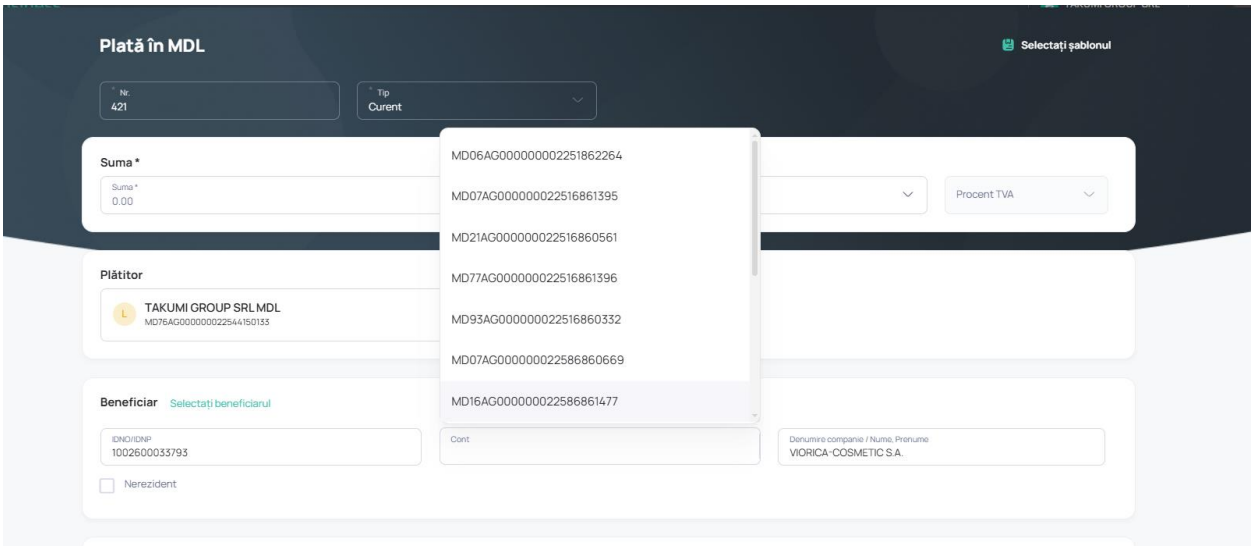
Pentru fiecare tip de frecvență sunt disponibile informațiile pentru data la care plata programată se execută:

- 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.

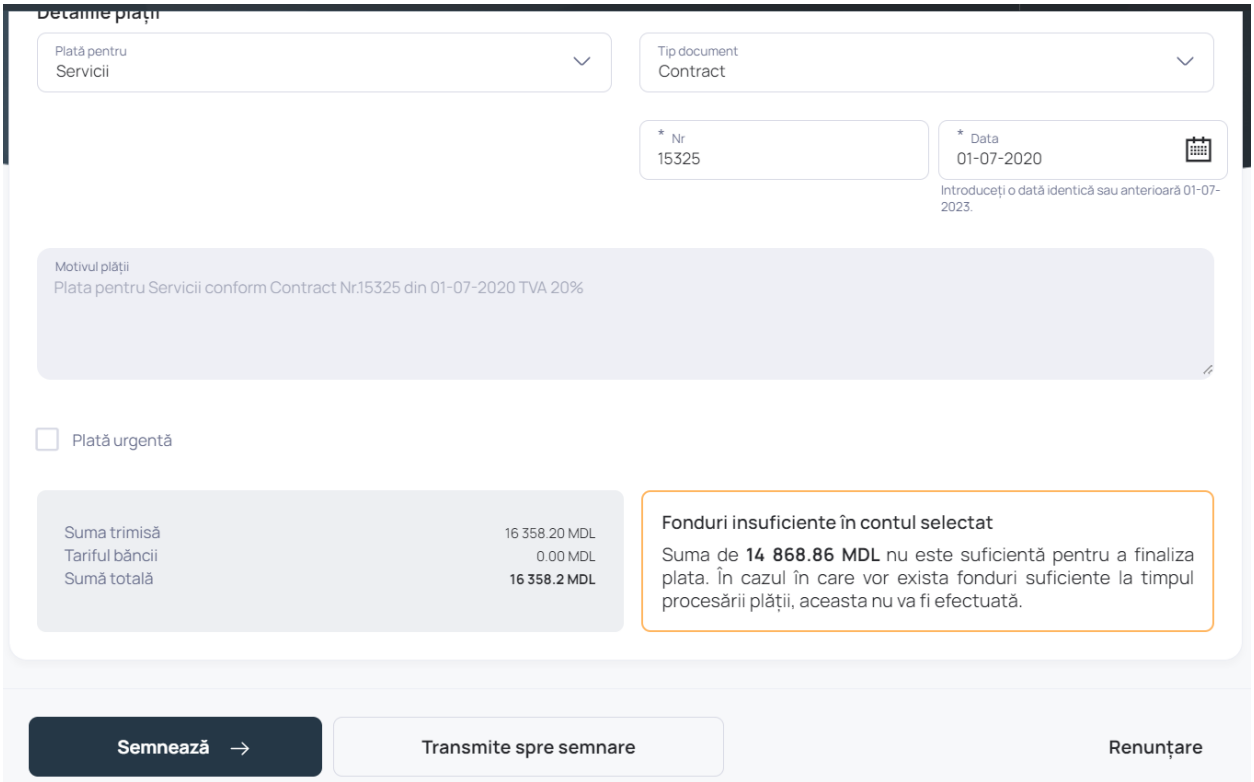
- Suma ordinului de plată;
- Valuta MDL;
- Opțiunea TVA: Inclusiv TVA sau Fără TVA;
- Procentul TVA 0%; 8%; 20% - după caz;
- Contul plătitor (Conturi curente, Conturi de card business);
- Beneficiar: Cont; IDNO/IDNP; Nume; indicator Rezident/ Nerezident;
- Detaliile plății:
  - Destinația plății – lista 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 CASNumăr și data document.
- 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.

- 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.

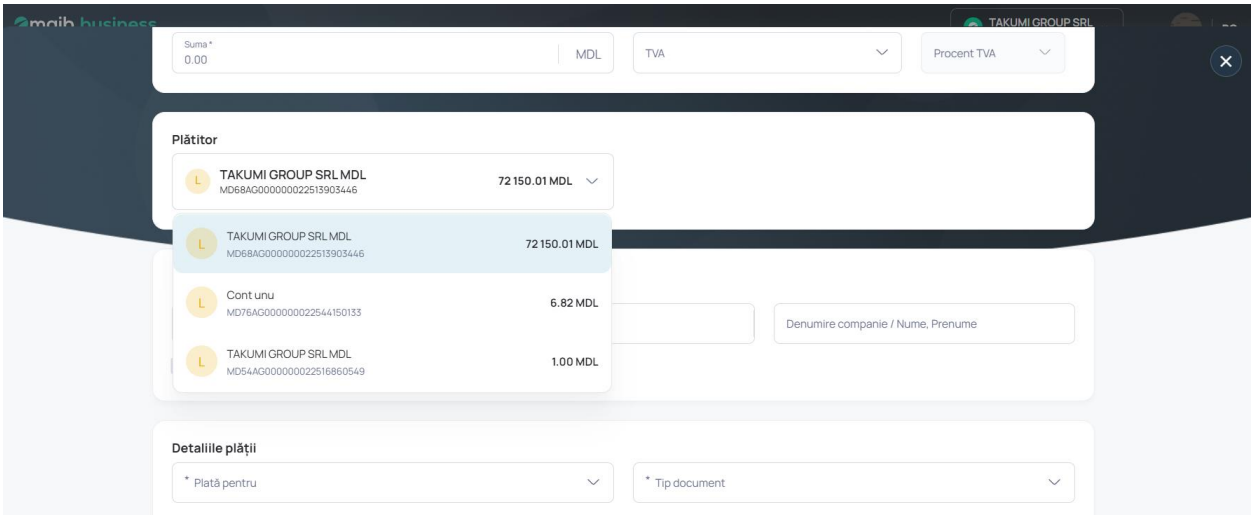
La selectia beneficiarului, introducând IDNO/IDNP prin apasarea butonului **Tab**, se va precompleta denumirea beneficiarului si in campul “Cont”, se va afișa lista conturilor IBAN al Beneficiarului, populate in serviciul CAS.



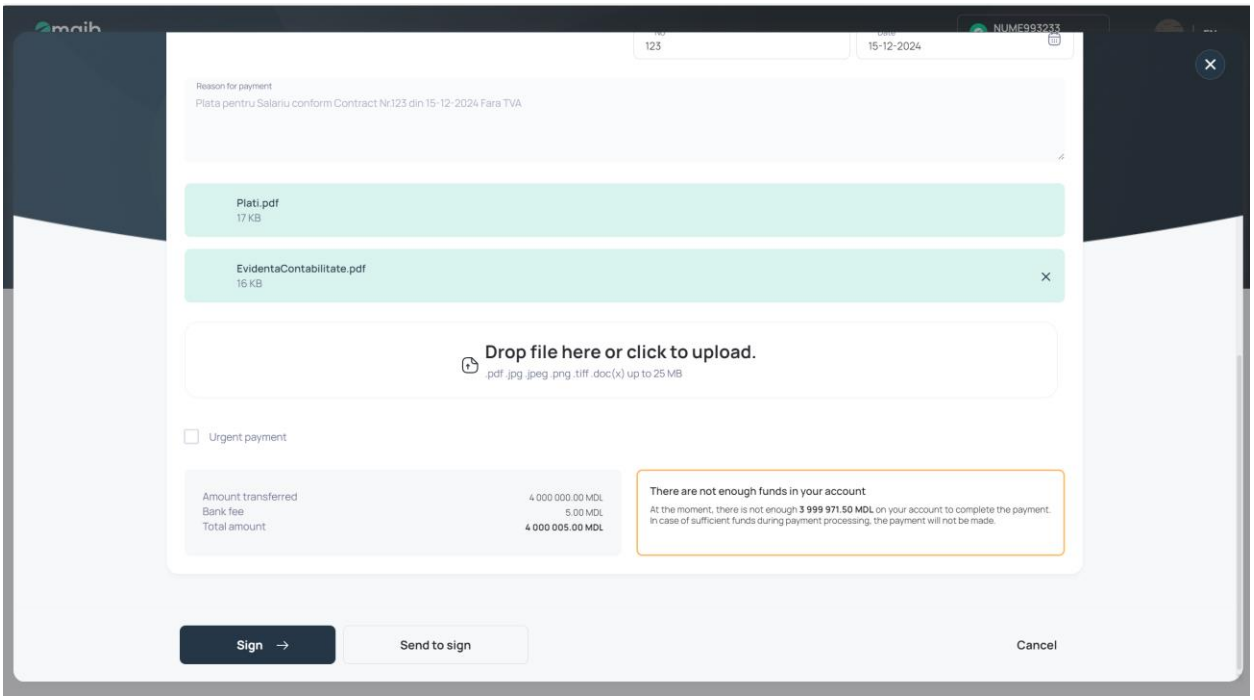
Un exemplu de completare automată a motivului plății și de atenționare de lipsă de disponibil este prezentat mai jos:



Pentru plățile în MDL efectuate din conturi sechestrate, utilizatorul poate selecta contul sechestrat în câmpul **„Plătitorul”** și poate inția 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.



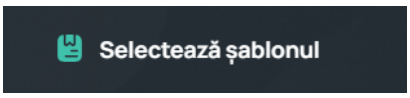
În cazul plăților MDL cu o valoare mai mare decât 3 milioane de MDL devine disponibilă zona de încărcare de documente justificative. Utilizatorul are posibilitatea de a încărca până la 10 documente direct în cadrul formularului.



Acțiuni ecran

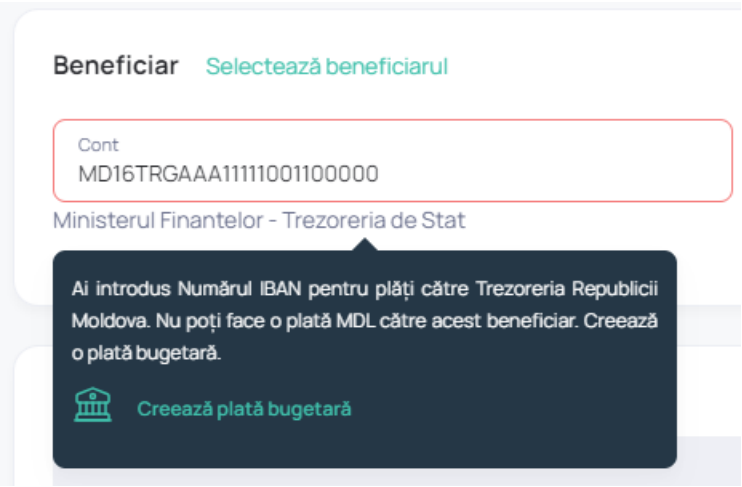
În cadrul ecranului sunt disponibile două liste de valori care permit utilizatorului să completeze rapid informațiile ordinului de plată:

- 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.

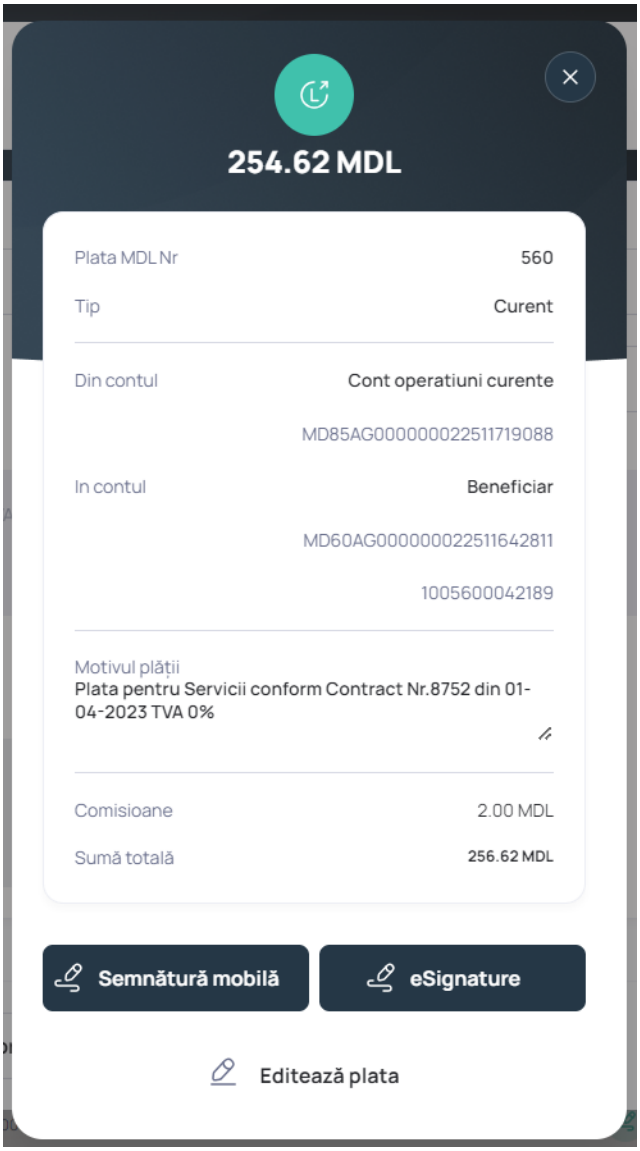
Dacă ordinul de plată este incorect, sistemul afișează un mesaj de eroare și așteaptă corectarea informației din câmpul indicat, respectiv completarea informației în câmpul care lipsește.

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.

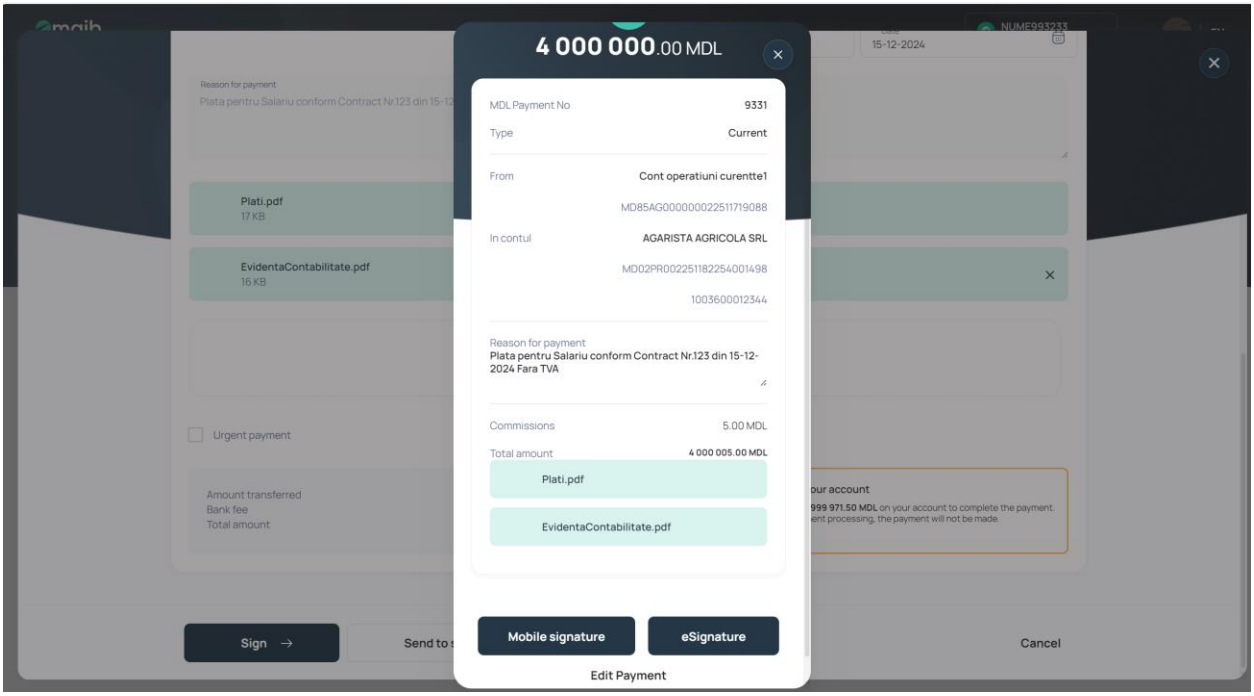
- **Renunțare** – opțiune ce permite utilizatorului să renunțe la informațiile deja completate și să revină în pagina principală.

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.

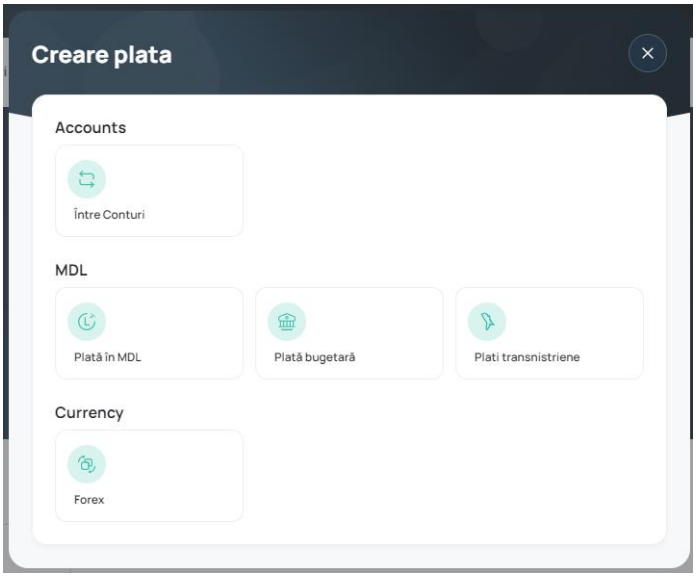
Ordinele de plată introduse în sistem au starea de procesare de semnare – în care utilizatorul a folosit procedura de semnare digitală pentru a verifica și semna plata. Doar în urma procedurii de semnare, plata poate fi procesată de către bancă.

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:

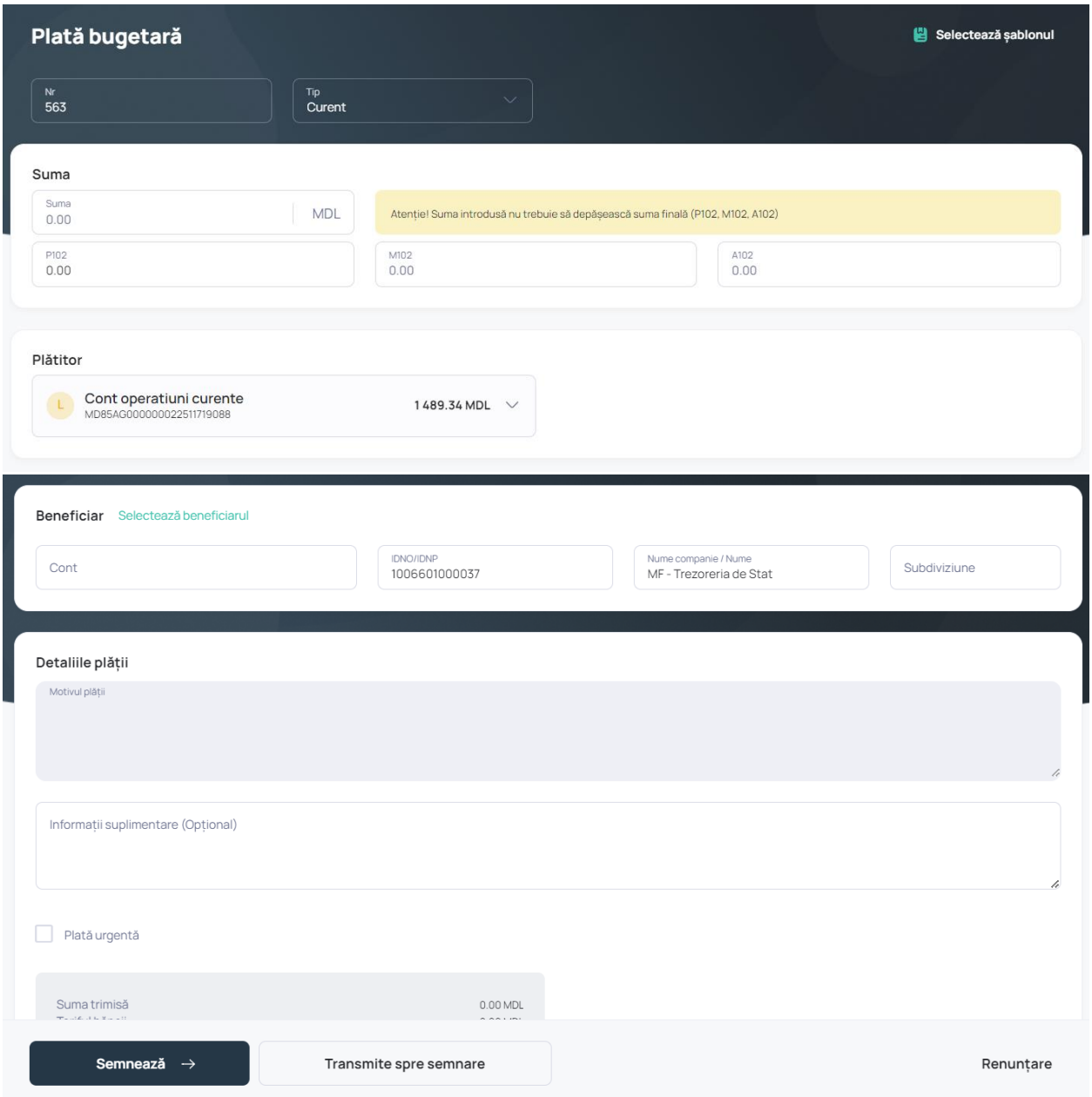


Care este afișată prin două căi posibile de acces:

Meniu principal □ Creare Plată

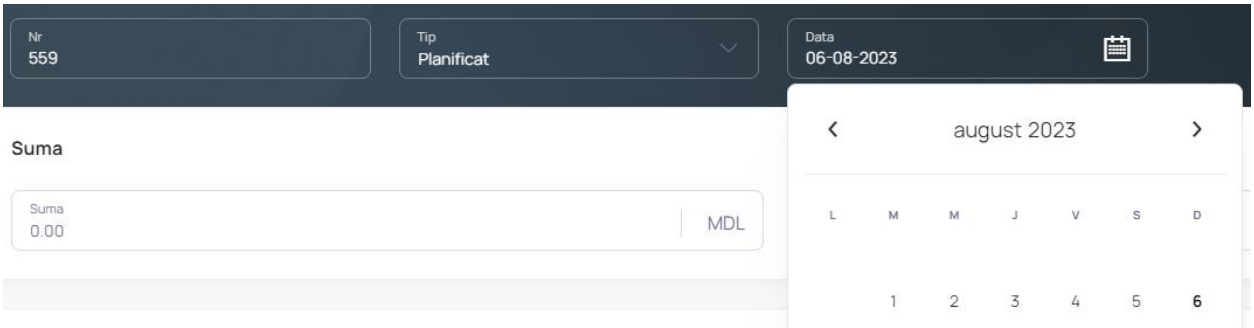
Meniu principal □ Portofoliu □ Conturi □ [selectare cont] □ Creare Plată

Câmpuri ecran

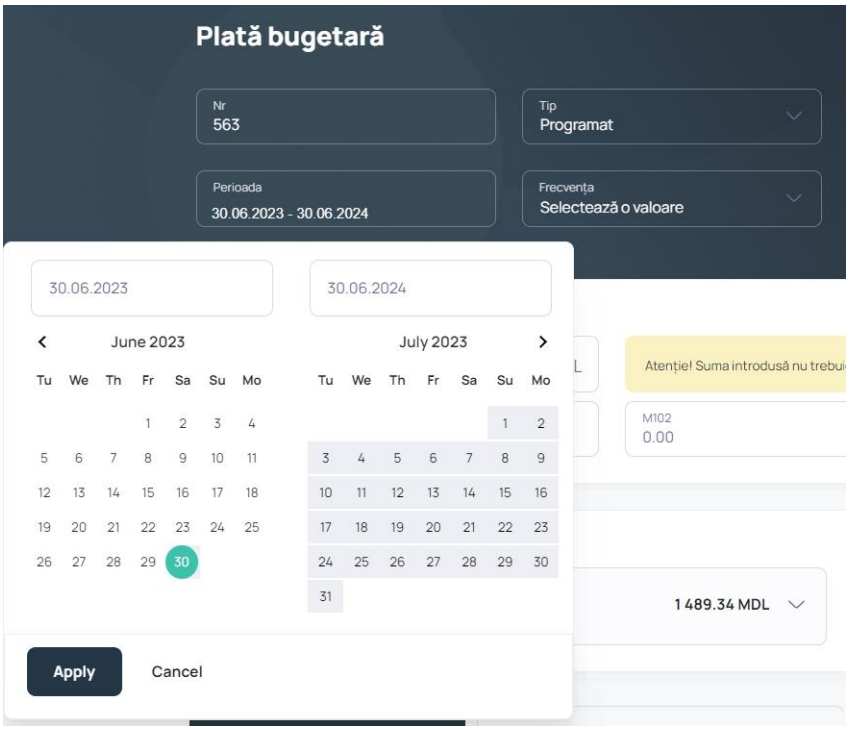


În cadrul interfeței sunt prezentate câmpurile pentru introducerea unei plăți bugetare:

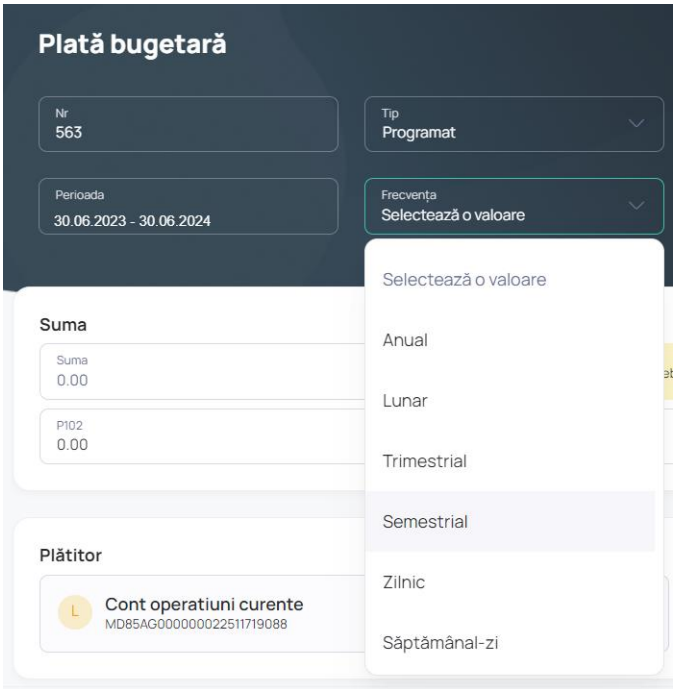
- Număr document – este generat automat dintr-o secvență, însă poate fi modificat de utilizator, dacă acesta optează pentru acest lucru;
- Tipul plății:
  - Curentă – se va executa cu data sistemului;
  - Planificată – se va executa la data din viitor indicată de utilizator – data se poate completa manual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



- Programată
  - Activă în perioada:



  - Cu frecvențele:

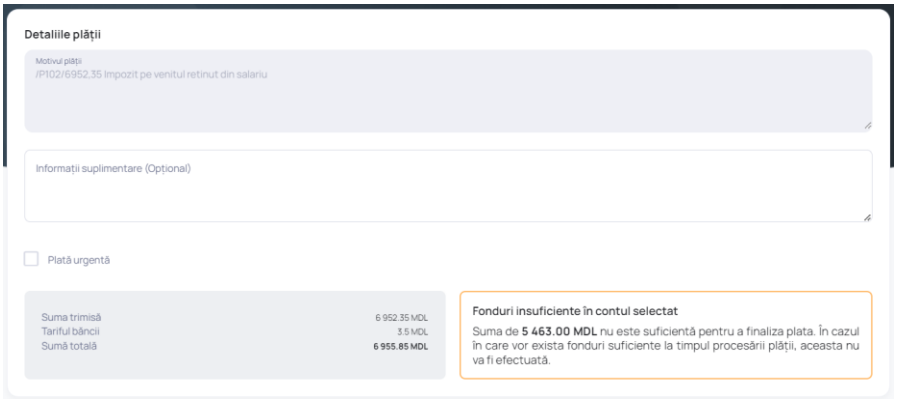


Pentru fiecare tip de frecvență sunt disponibile informațiile pentru data la care plata programată se execută:

- 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.

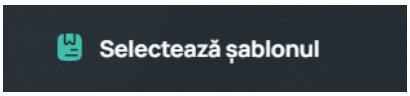
Un exemplu este:



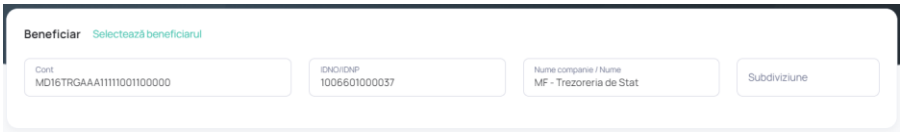
Acțiuni ecran

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

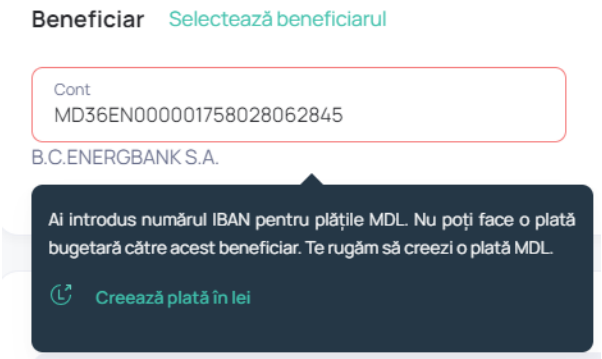
- Selectare șablon de plată:



- 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.

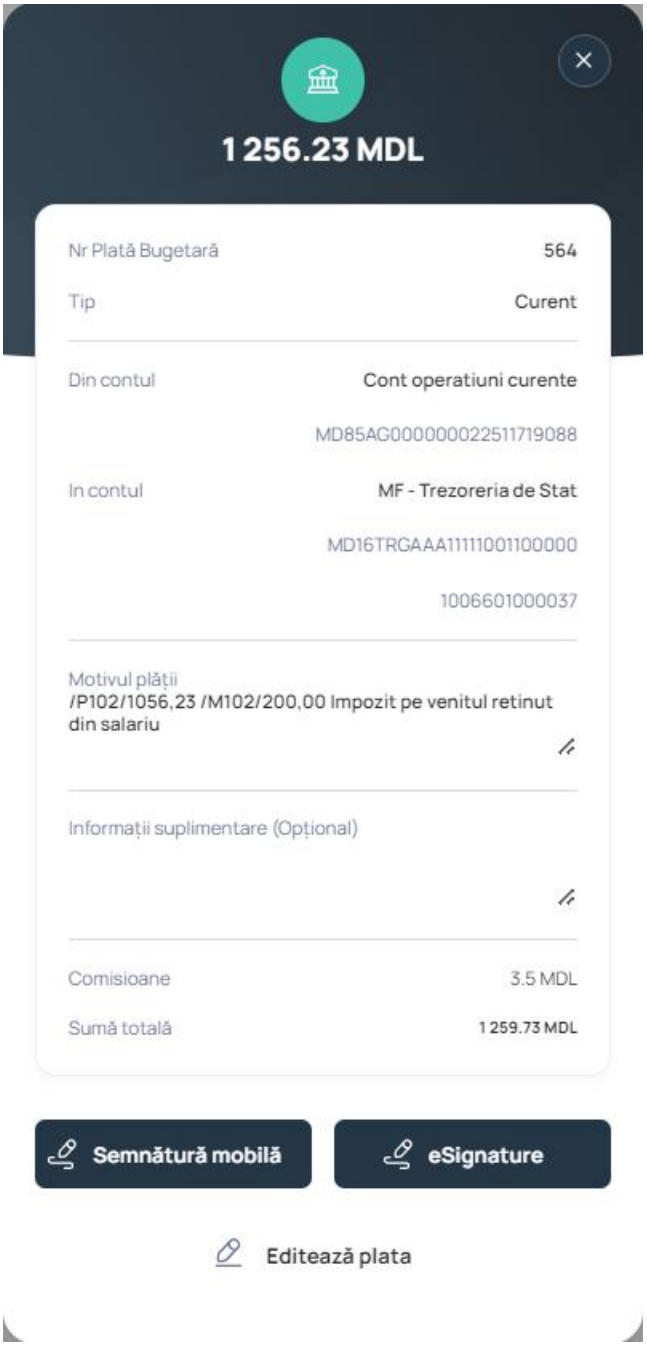
Dacă ordinul de plată este incorect, sistemul afișează un mesaj de eroare și așteaptă corectarea informației din câmpul indicat, respectiv completarea informației în campul care lipsește.

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.

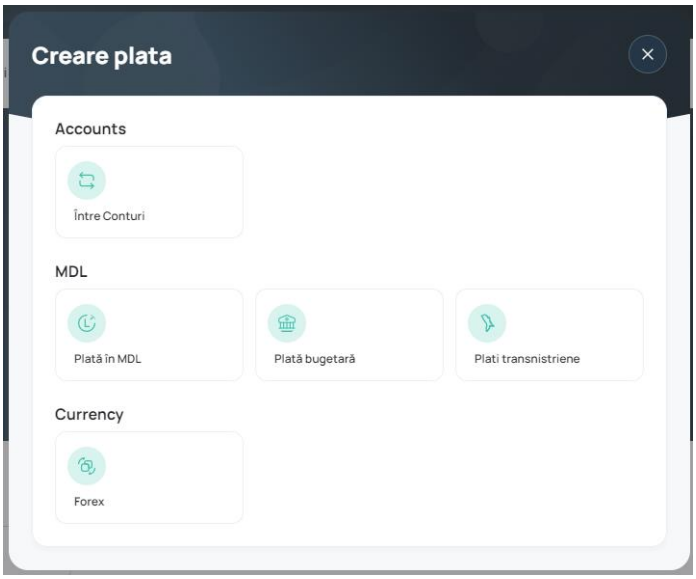
Ordinele de plată introduse în sistem au starea de procesare de semnare – în care utilizatorul a folosit procedura de semnare digitală pentru a verifica și semna plata. Doar în urma procedurii de semnare, plata poate fi procesată de către bancă.

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:

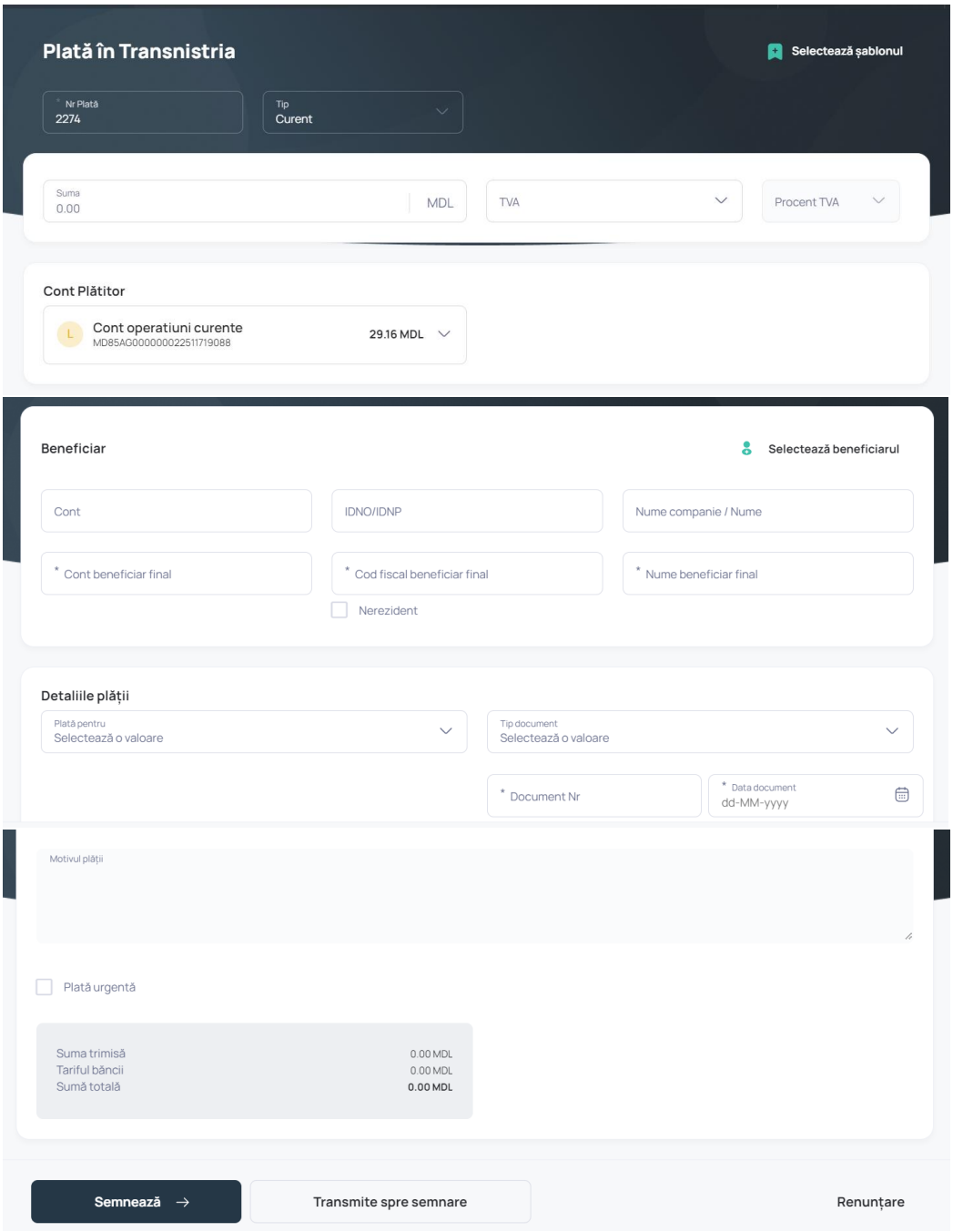


Care este afișată prin două căi posibile de accesare:

Meniu principal Creare Plată

Meniu principal Portofoliu Conturi [selectare cont] Creare Plată

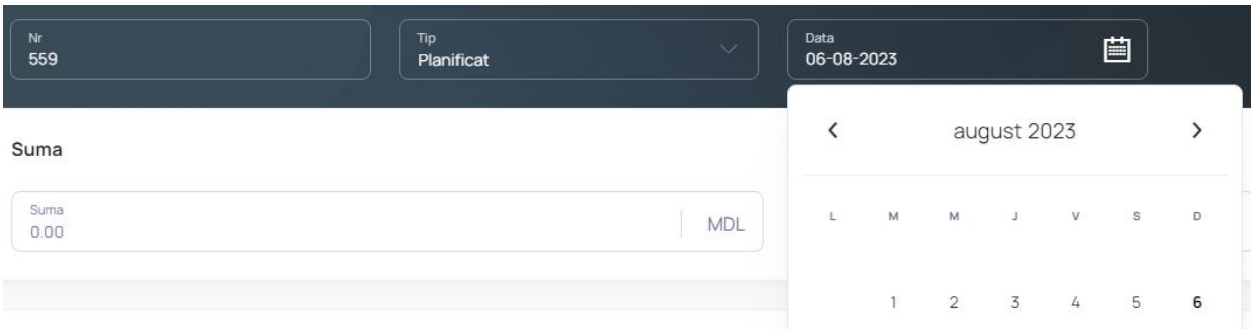
Câmpuri ecran



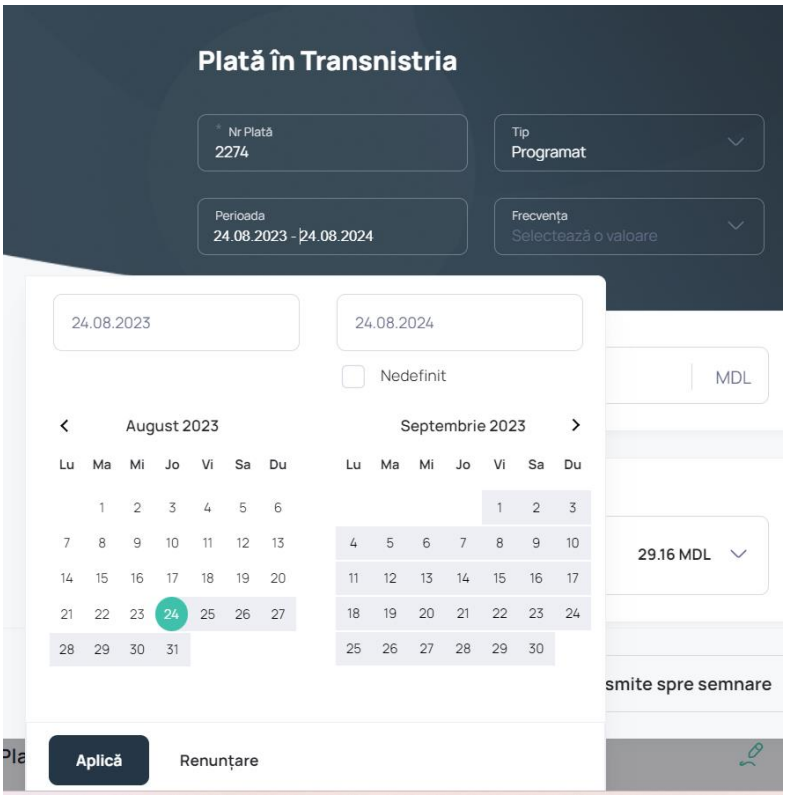
În cadrul interfeței sunt prezentate câmpurile pentru introducerea unei plăți transnistrene:

- 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;

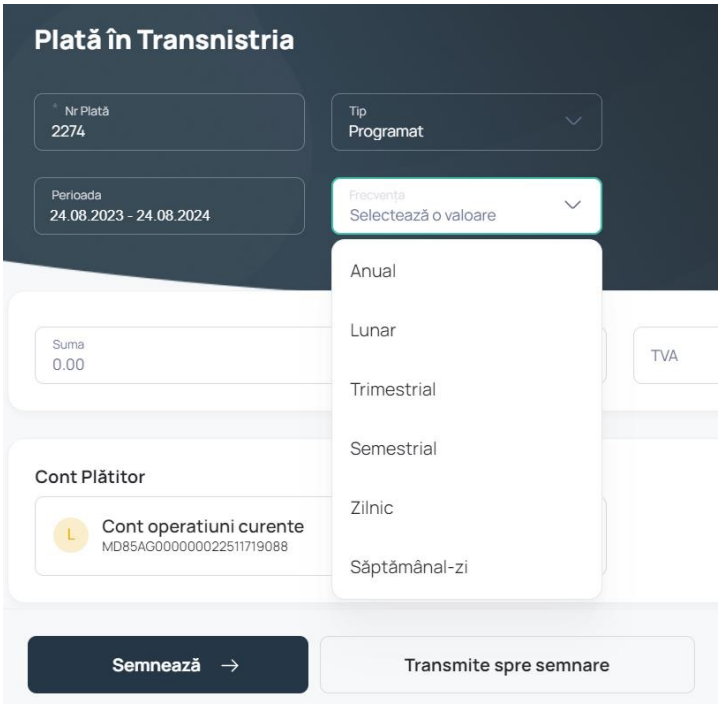
- Planificată – se va executa la data din viitor indicată de utilizator – data se poate completa manual sau aleasă din calendarul care este afișat.



- Programată
  - Activă în perioada:



  - Cu frecvențele:

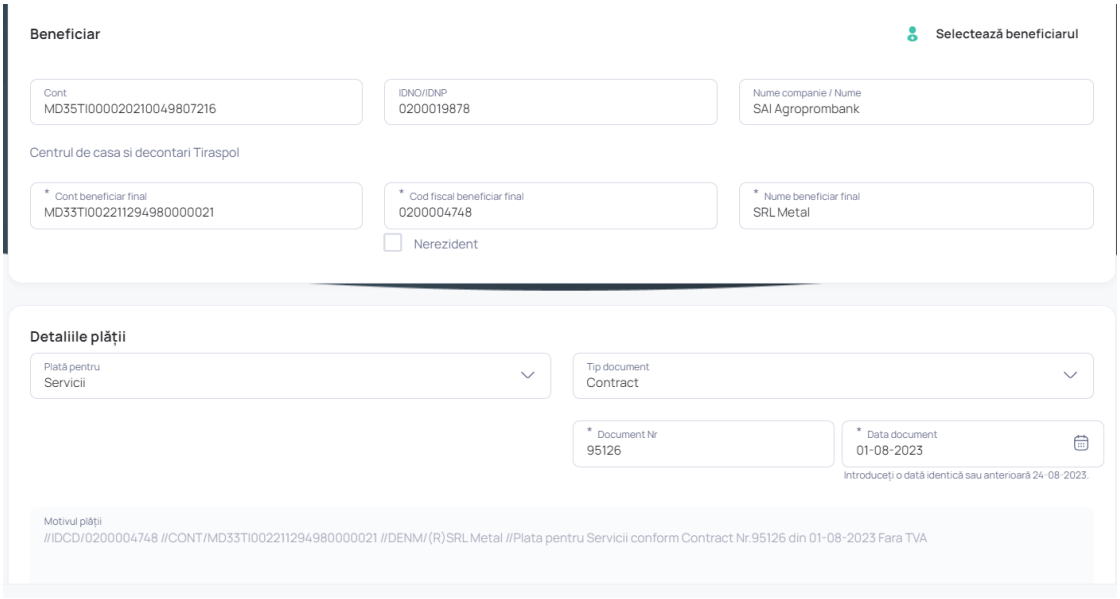


Pentru fiecare tip de frecvență sunt disponibile informațiile pentru data la care plata programată se execută:

- 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:

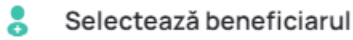


Acțiuni ecran

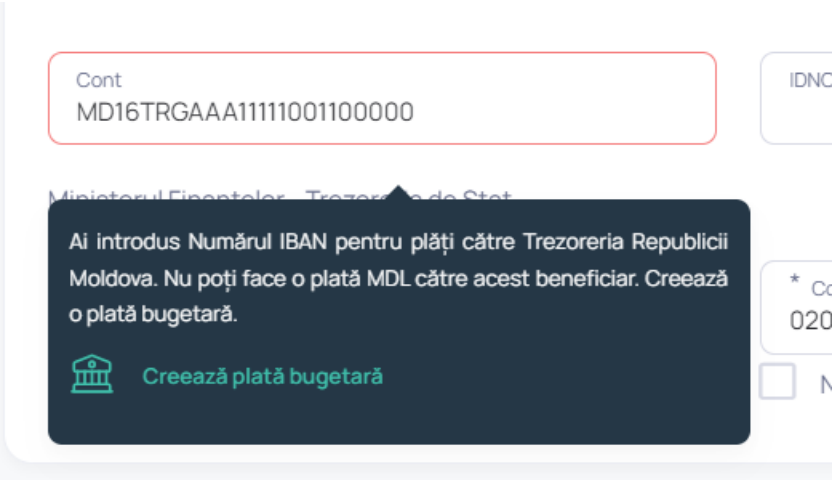
În cadrul ecranului sunt disponibile două liste de valori care permit utilizatorului să completeze rapid informațiile ordinului de plată:

- 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.

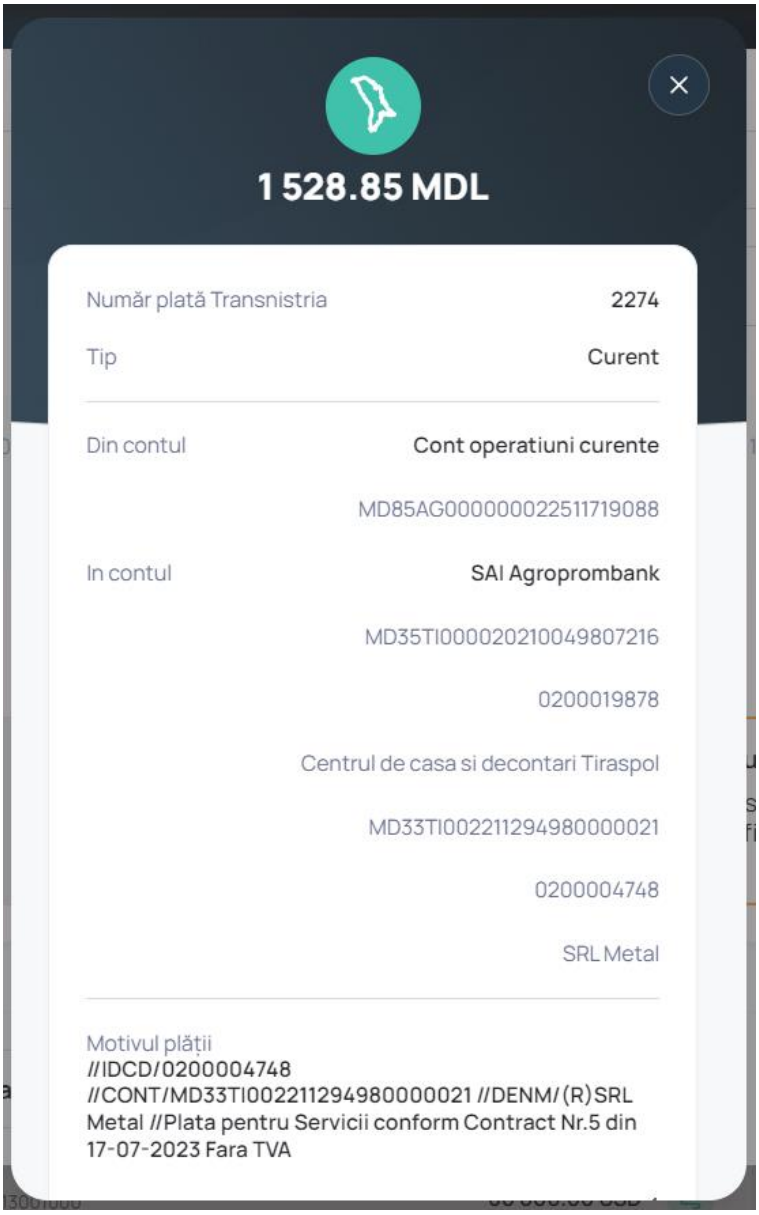
Dacă ordinul de plată este incorect, sistemul afișează un mesaj de eroare și așteaptă corectarea informației din câmpul indicat, respectiv completarea informației în câmpul care lipsește.

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

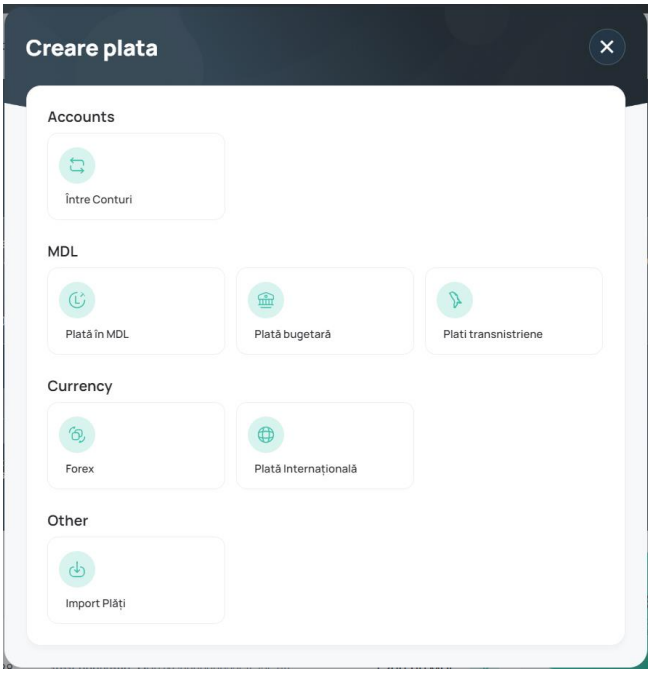
Prin această opțiune se pot transmite către bancă ordine de plata în valută străină.

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:

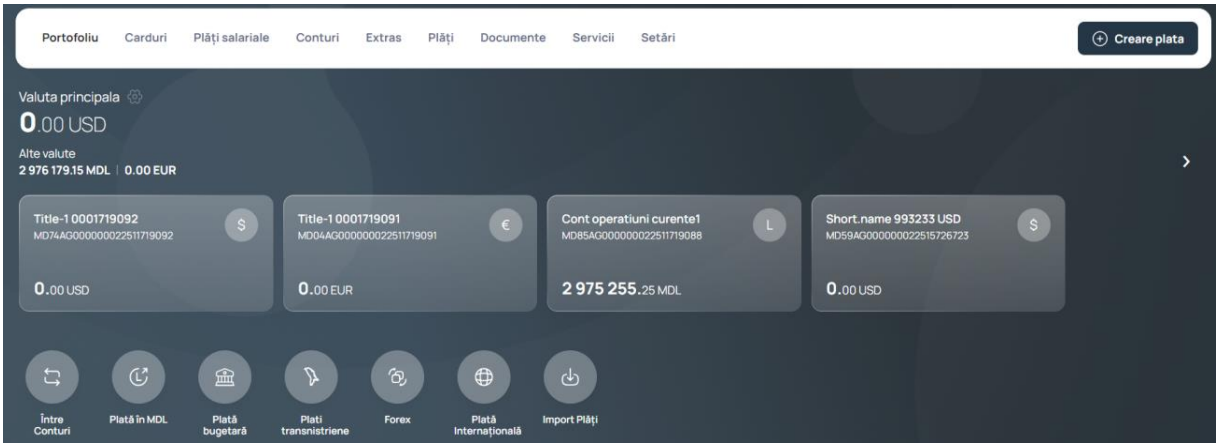


Care este afișată prin douăcăi posibile de acces:

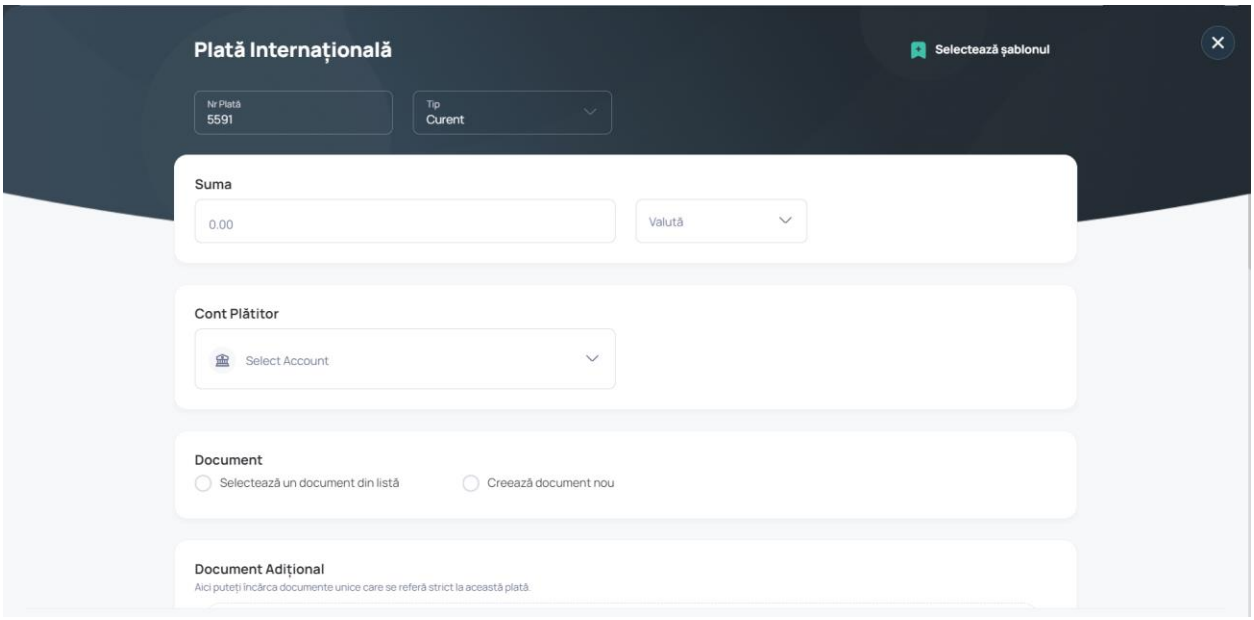
Meniu principal □ Creare Plată

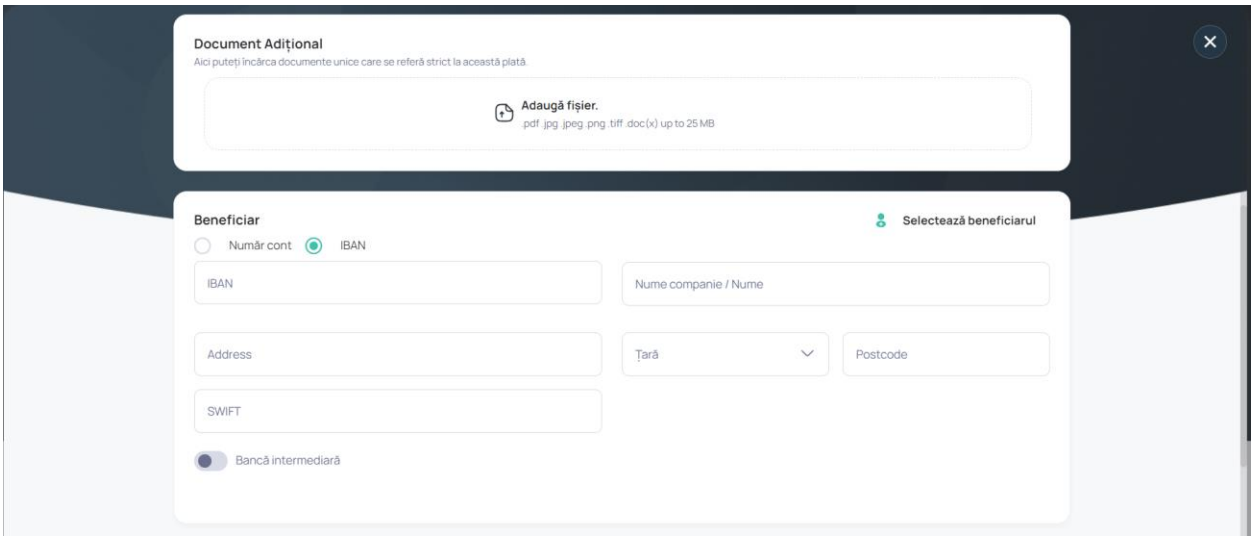
Meniu principal □ Portofoliu □ Conturi □ [selectare cont] □ Creare Plată

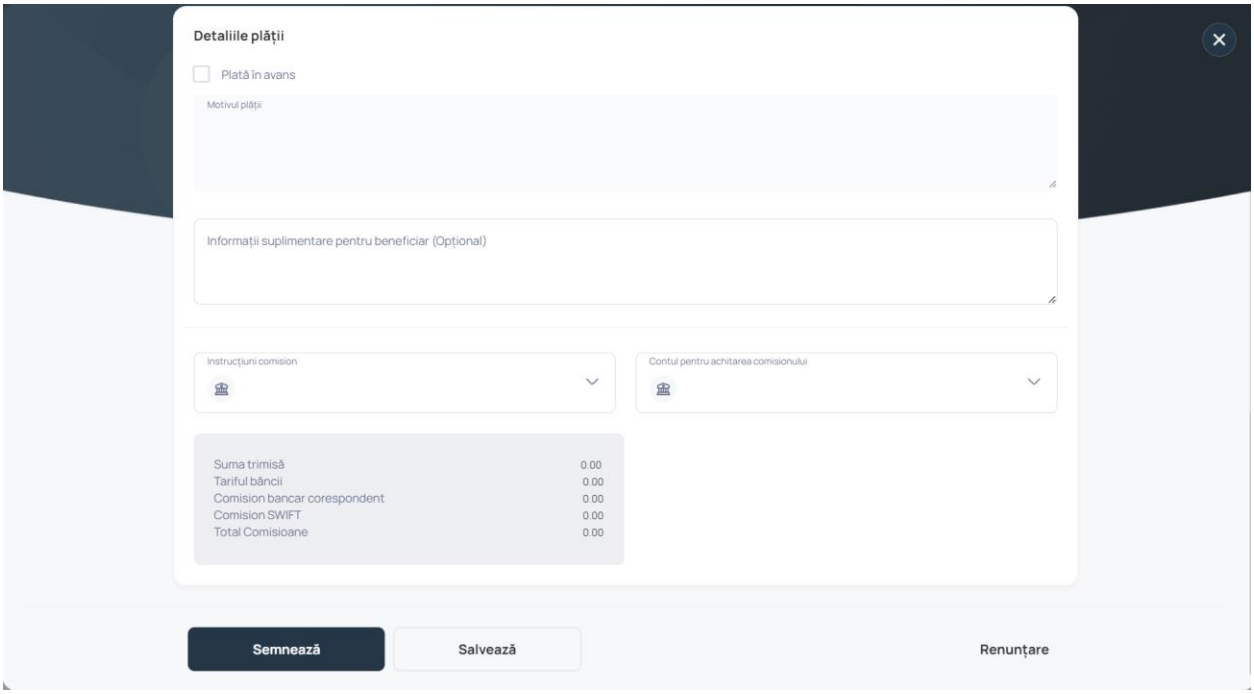
Inițierea unei plăți internaționale se poate face și direct din Dashboard, accesând butonul de acțiune rapidă afișat sub lista de conturi:



Câmpuri ecran

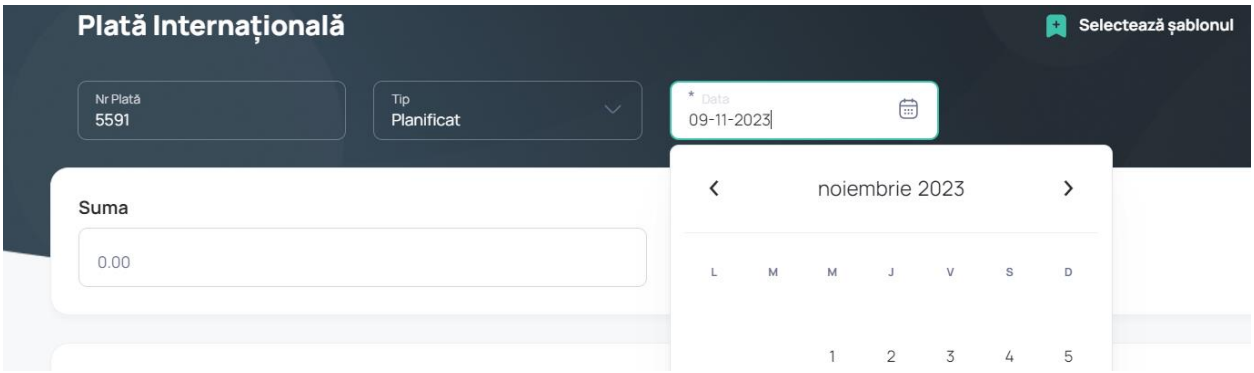




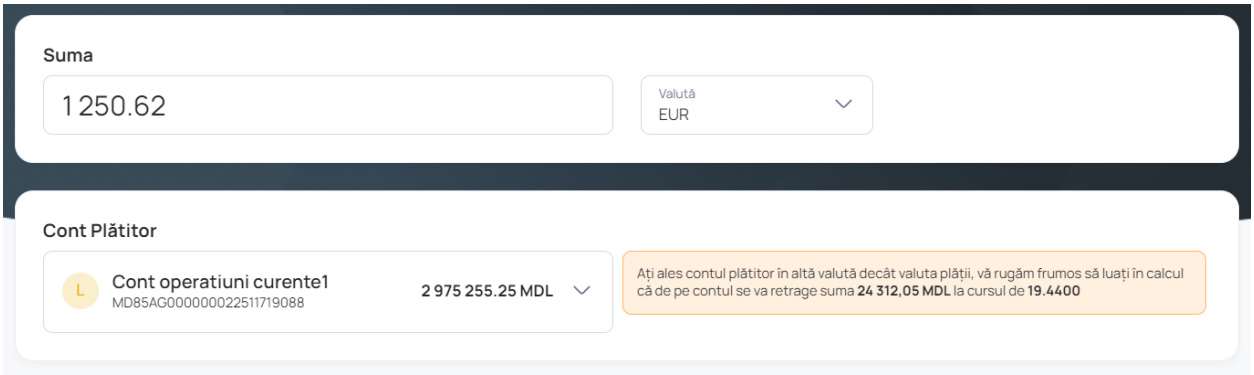


În cadrul interfeței sunt prezentate câmpurile pentru introducerea unei plăți internaționale:

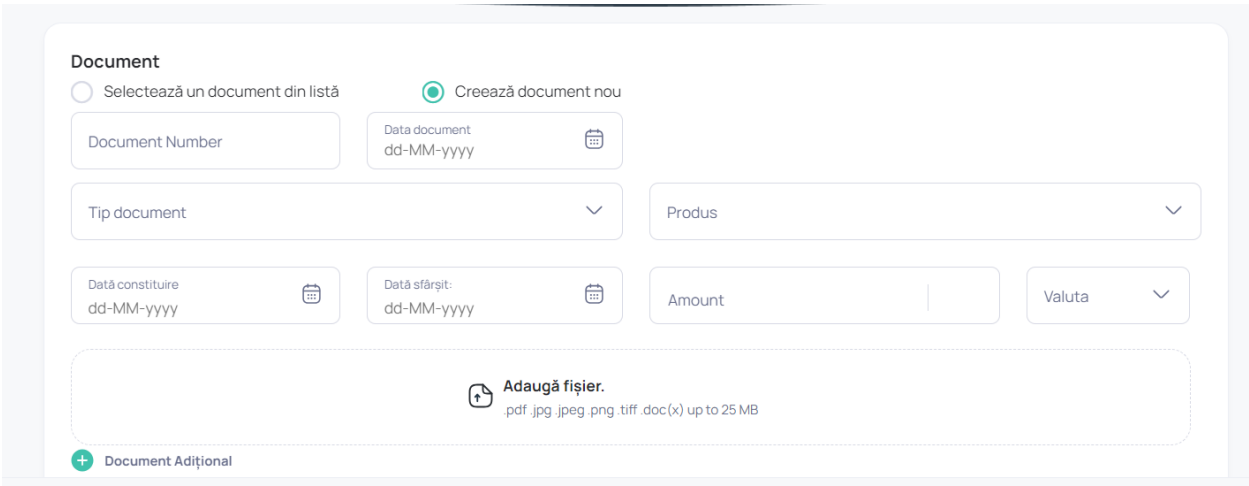
- Număr plată – este generat automat dintr-o secvență însă poate fi modificat de utilizator, dacă aceste optează pentru acest lucru;
- Tipul plății:
  - Curentă – se va executa cu data sistemului;
  - Planificată – se va executa la data din viitor indicată de utilizator – data se poate completa manual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



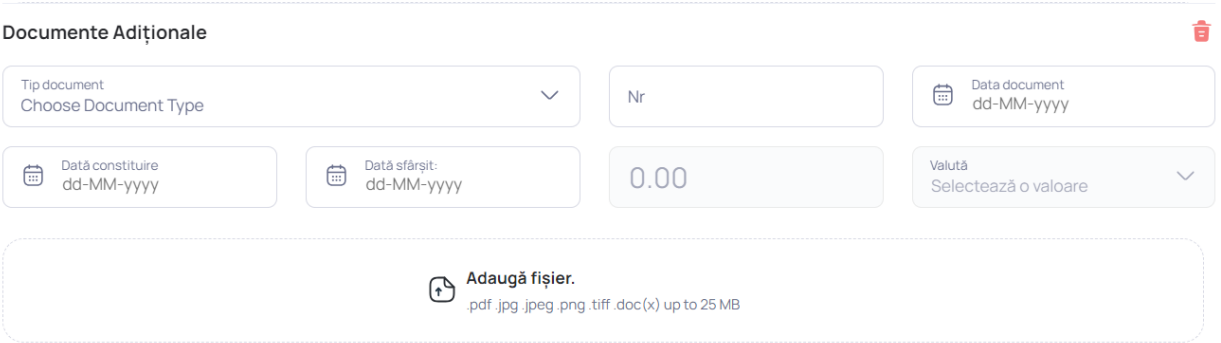
- Suma ordinului de plată;
- Valuta – selecție din lista de valori;
- Contul plătitor – poate fi selectat din lista de valori – în cazul în care contul are o alta valută decât cea a ordinului de plată, este semnalată opțiunea de schimb valutar:



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

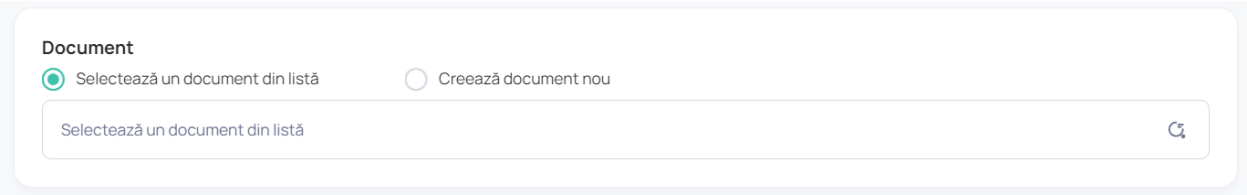


- Documentul este definit prin câmpurile:
  - Număr document;
  - Data documentului;
  - Tipul de document;
  - Produsul asociat;
  - Perioada de valabilitate: Data constituire și data sfârșit;
    Nota: un document poate să nu aibă o dată de valabilitate.
  - Suma documentului;
  - Valuta documentului;
  - 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.

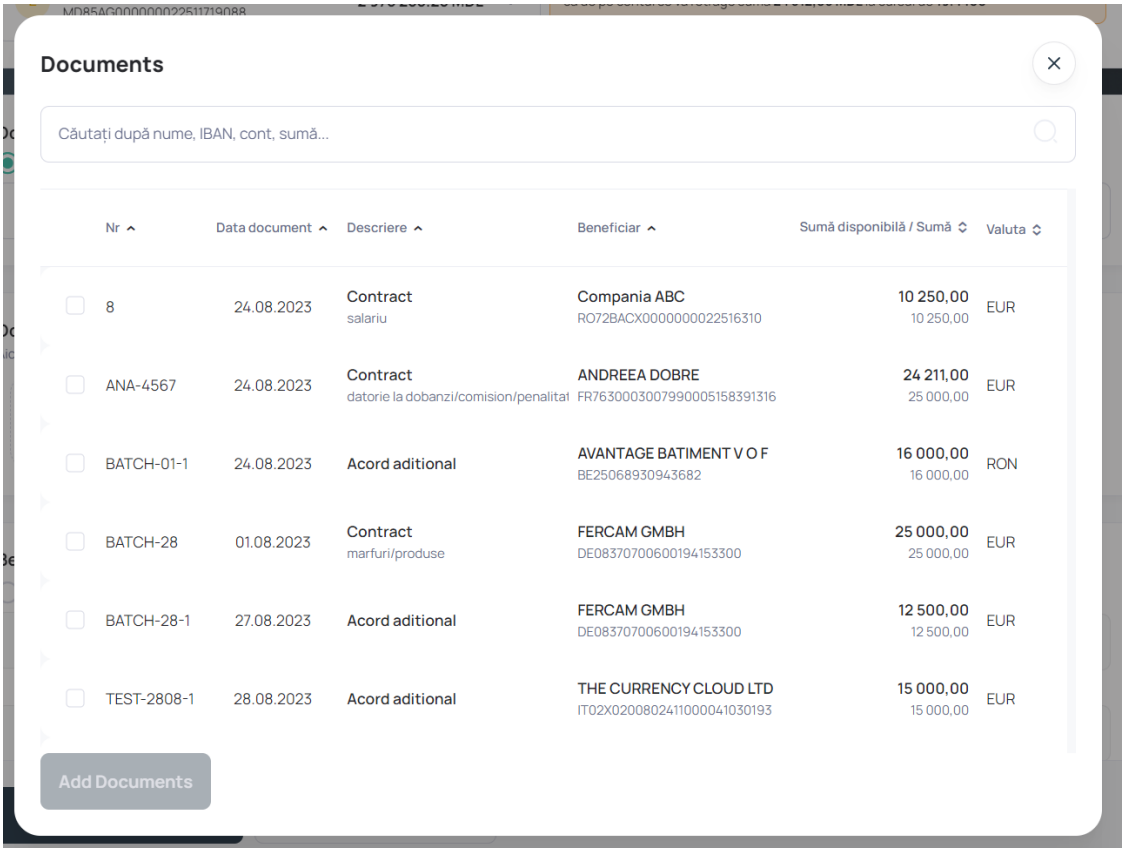


Pentru detalii operaționale vă rugam consultați capitolul Documente. La salvarea plății cu un document nou, documentul se va salva automat în modulul Documente și poate fi utilizat la plăți ulterioare.

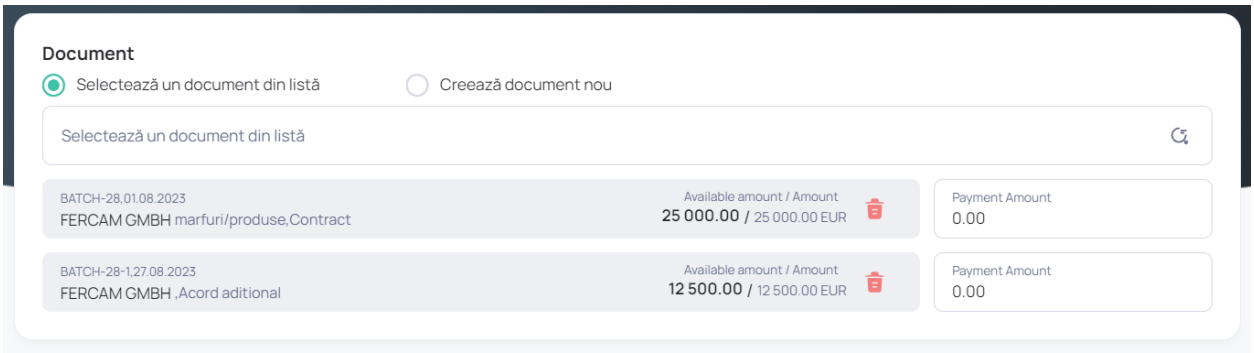
- Selecție din listă



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

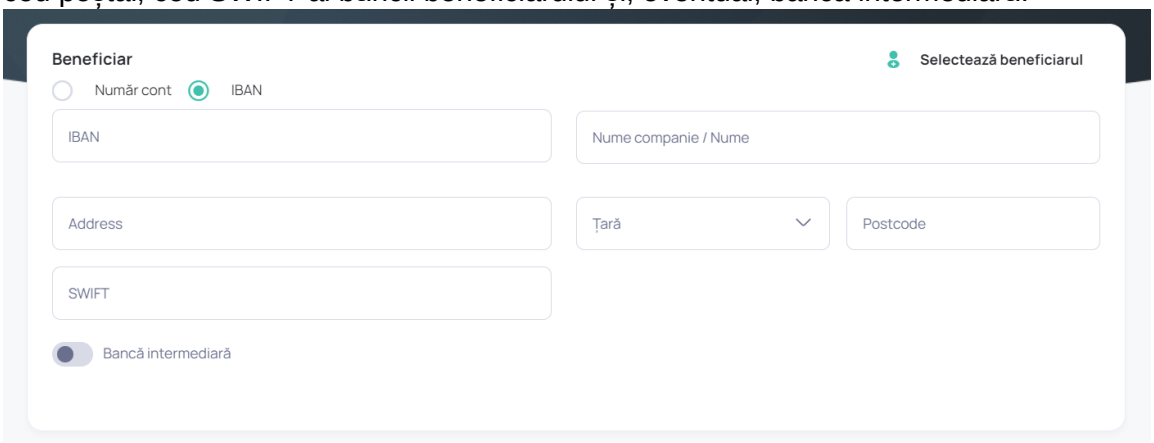


Se pot selecta documente multiple, la apăsarea butonului de adăugare documente, în interfață este afișată informația:

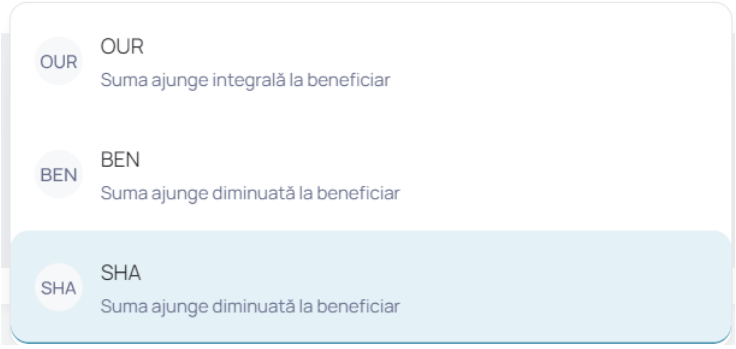


Trebuie completată doar suma care este plătită sub fiecare document selectat.

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

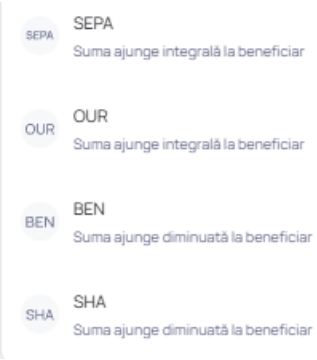


- Motivul plății – este compus automat pe baza informațiilor preluate din documentele asociate;
- Plata în avans/ sau la termen;
- Instrucțiuni comision swift:



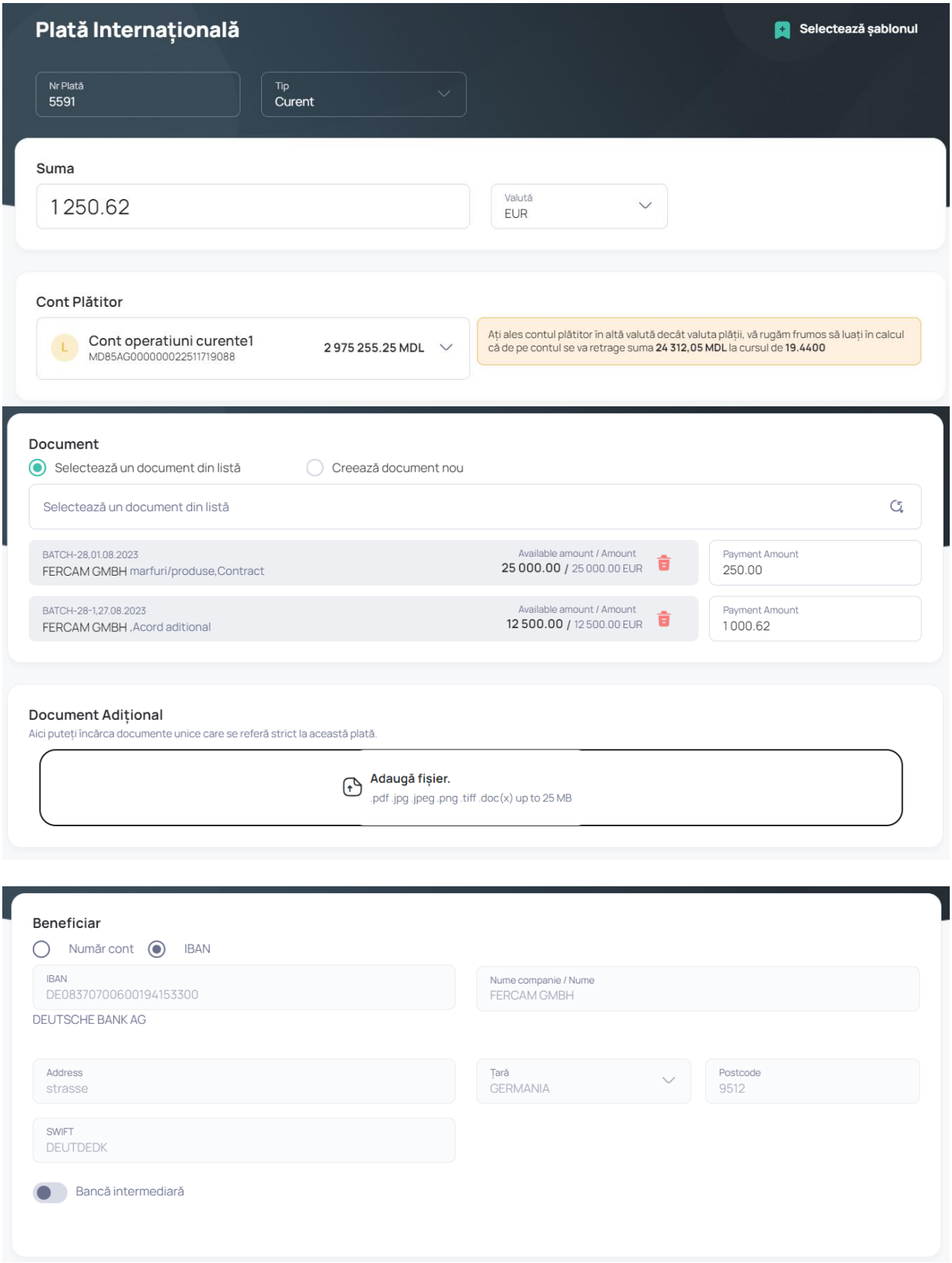
- Instrucțiuni comision SEPA:
  - valuta transferului este euro (EUR);
  - țara beneficiarului este membră SEPA;

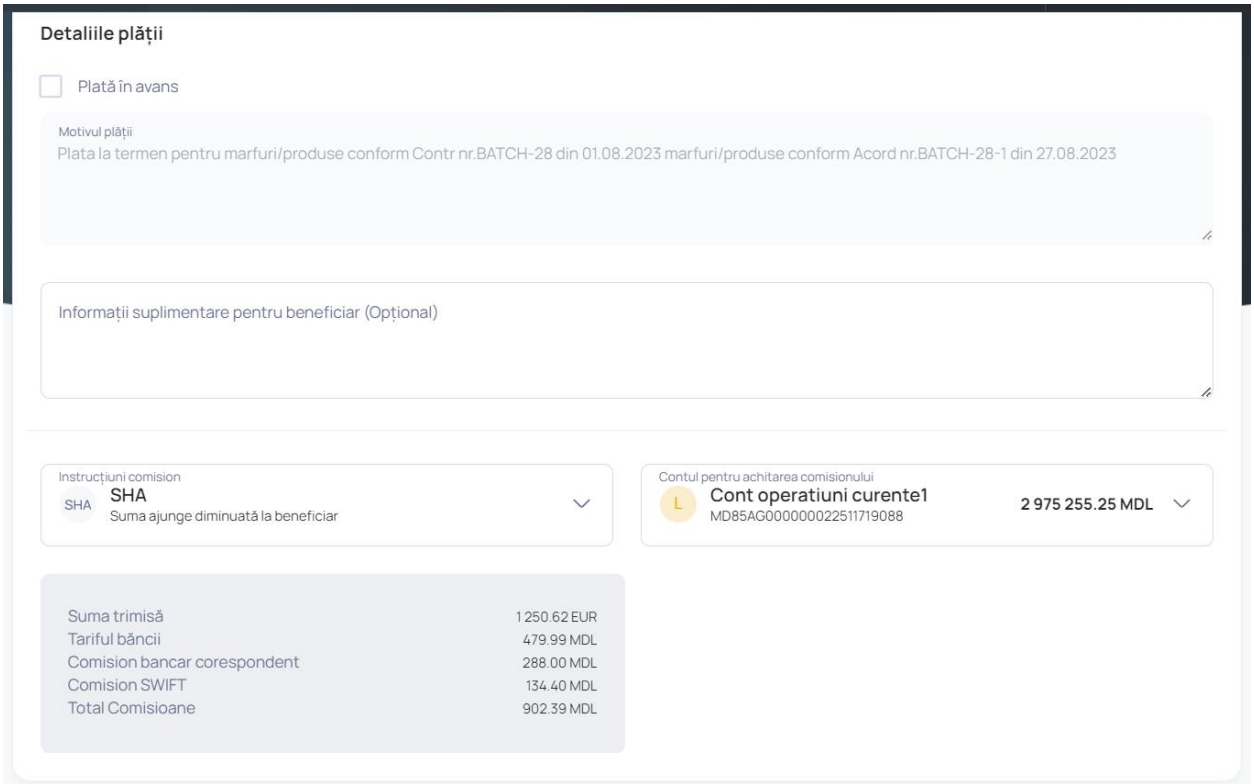
Întrunind cumulativ condiții sus menționate se va afișa comisionul SEPA:



- 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:

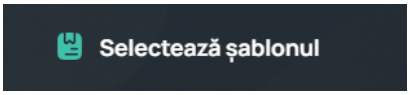

Plată Internațională
Selectează șablonul
Nr Plată
5591
Tip
Curent
Suma
1 250.62
Valută
EUR
Cont Plătitor
Cont operatiuni curente1
MD85AG000000022511719088
2 975 255.25 MDL
Ați ales contul plătitor în altă valută decât valuta plății, vă rugăm frumos să luați în calcul că de pe contul se va retrage suma 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



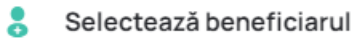
Acțiuni ecran

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.

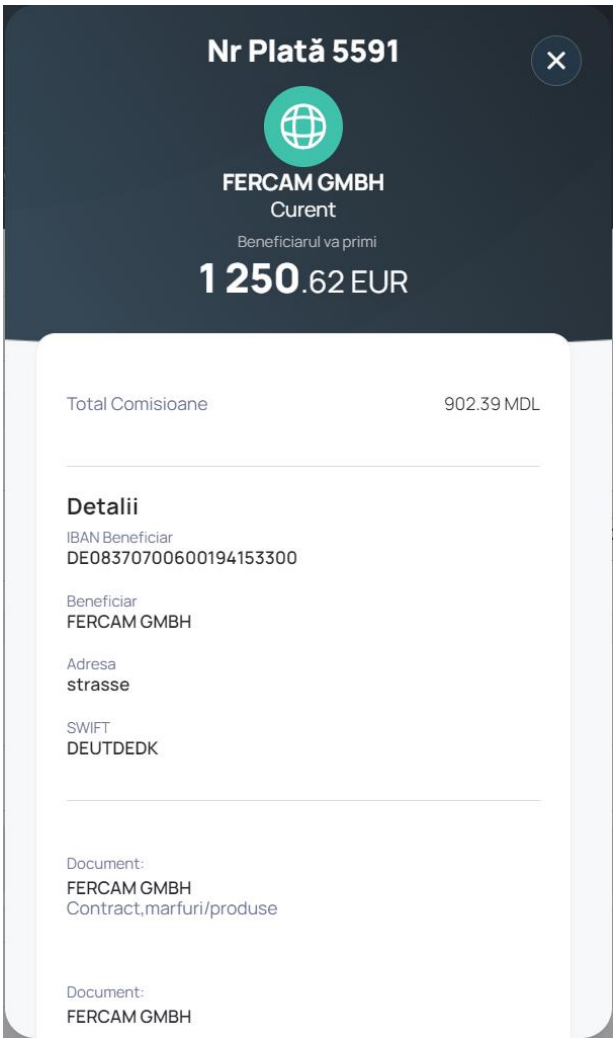
Dacă ordinul de plată este incorect, sistemul afișează un mesaj de eroare și așteaptă corectarea informației din câmpul indicat, respectiv completarea informației în câmpul care lipsește.

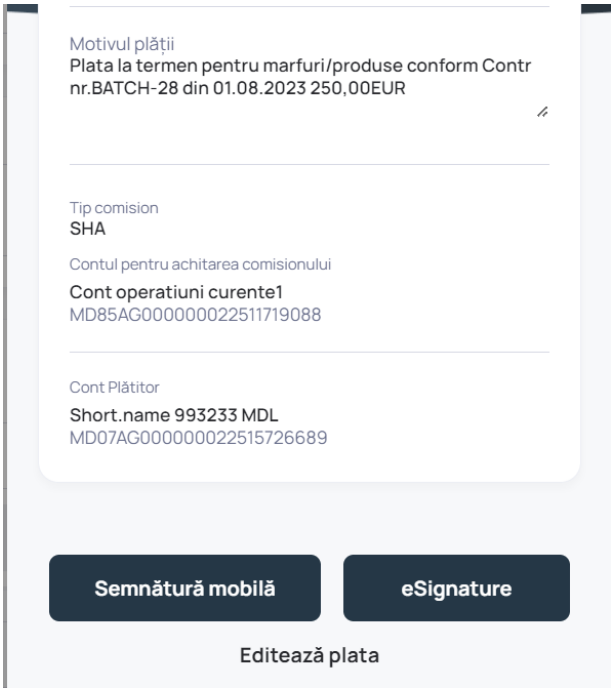
În cazul în care ordinul de plată este corect, detaliile operațiunii sunt afișate într-un ecran de confirmare în care utilizatorul poate să reia editarea sau să semneze operațiunea.

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

Acțiuni ecran 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

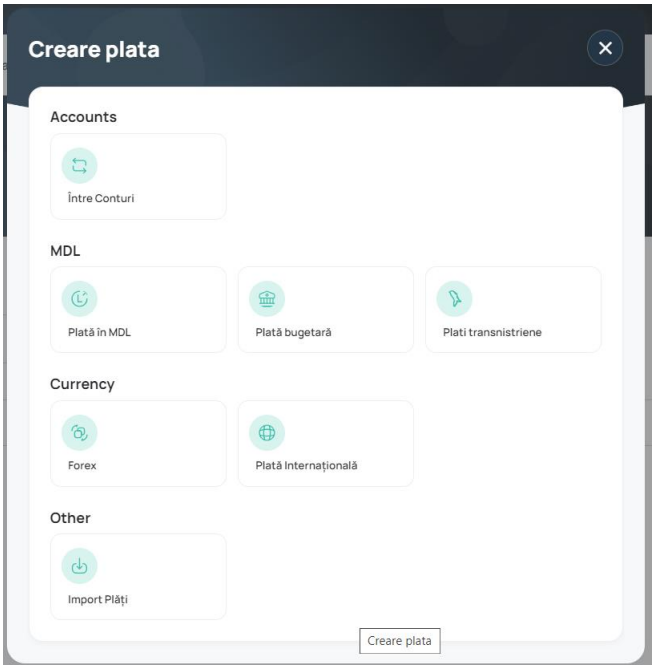
Prin această opțiune se pot transmite către bancă ordine de plată în MDL importate prin intermediul unor fișiere cu șablon prestabilit.

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”:

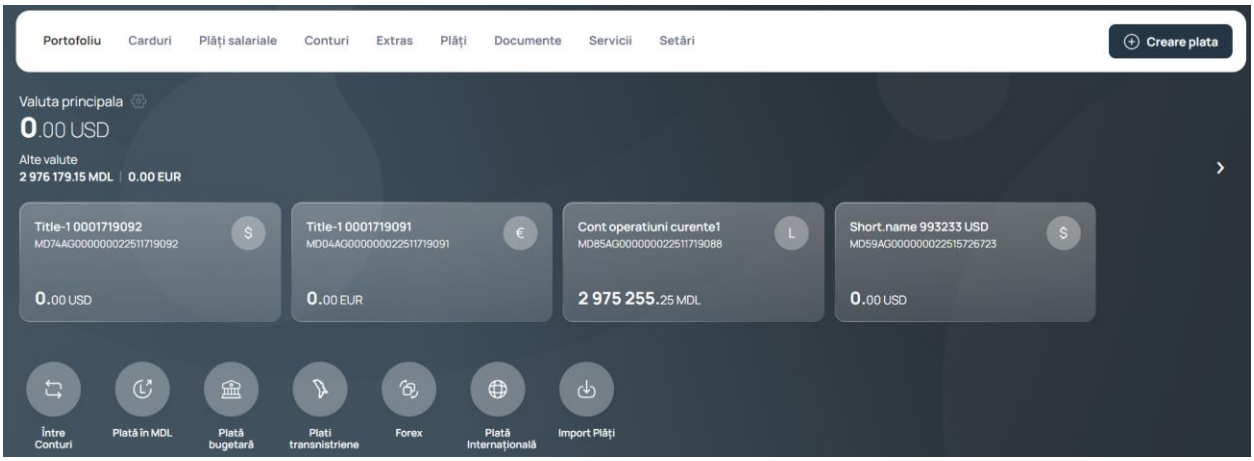


Care este afișată prin două căi posibile de acces:

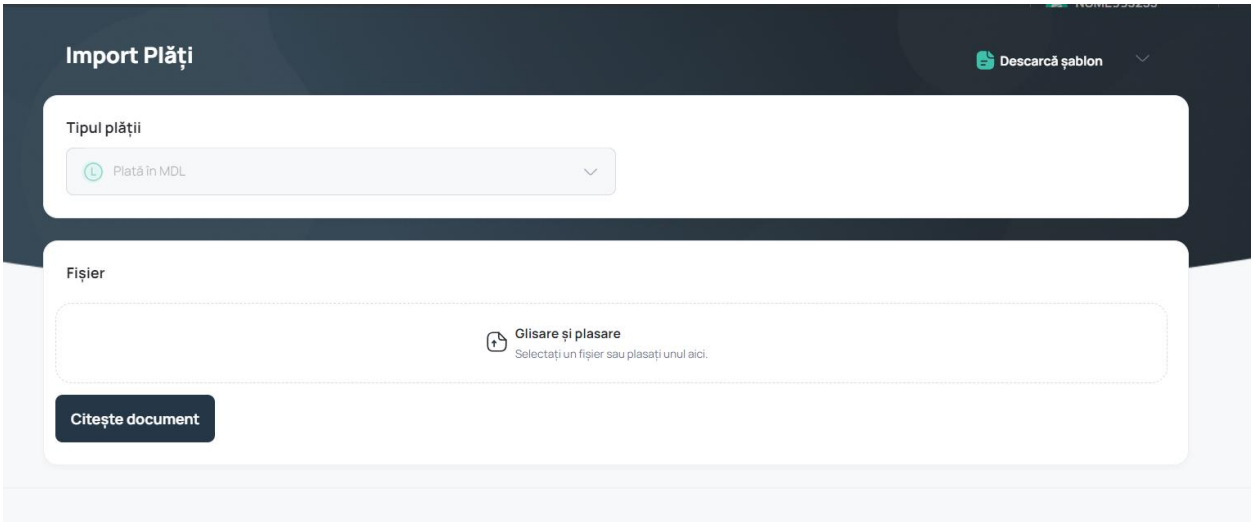
Meniu principal □ Creare Plată

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



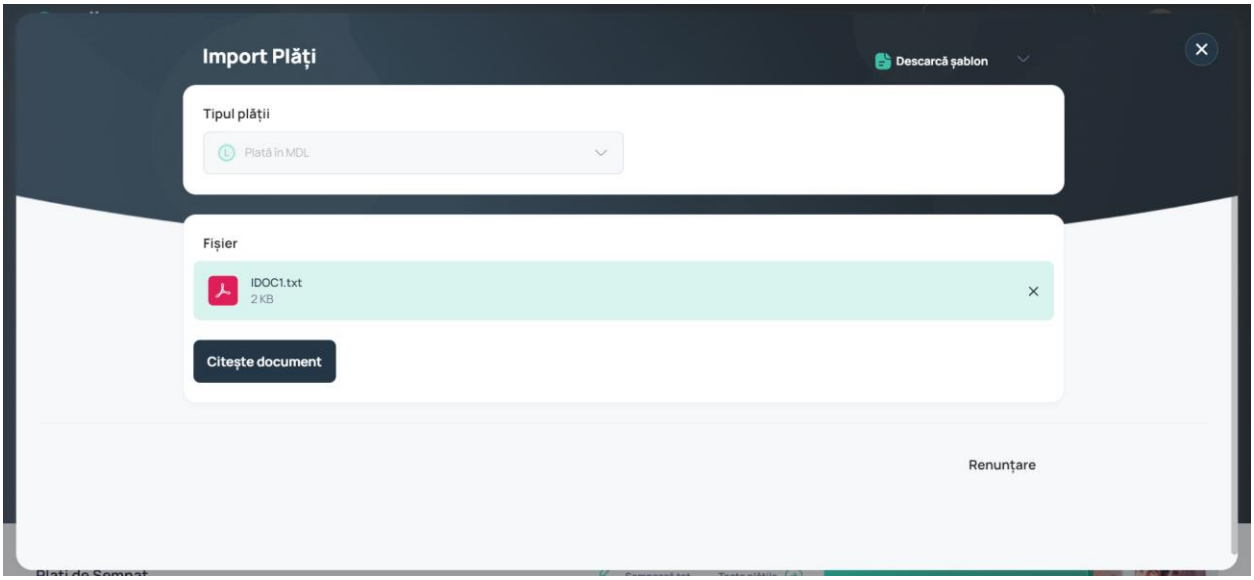
În cadrul interfeței se încarcă fișierul dorit.

Formatele posibile sunt:

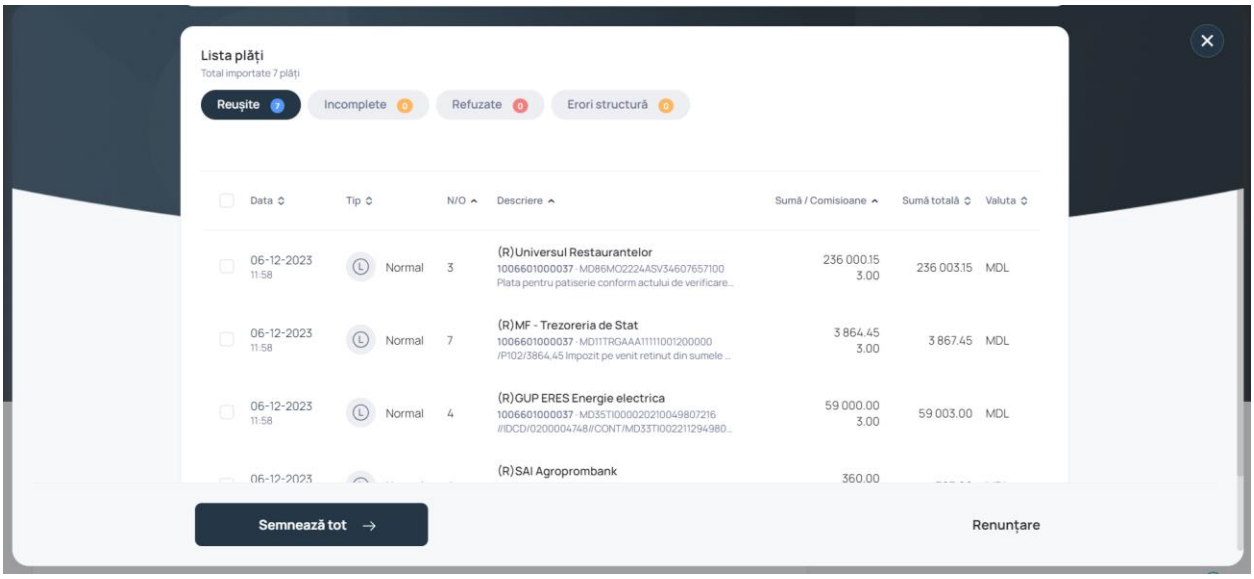
- Txt;
- Csv;
- Dbf;
- Xls.

Aceste formate pot fi descărcate din interfață accesând opțiunea:

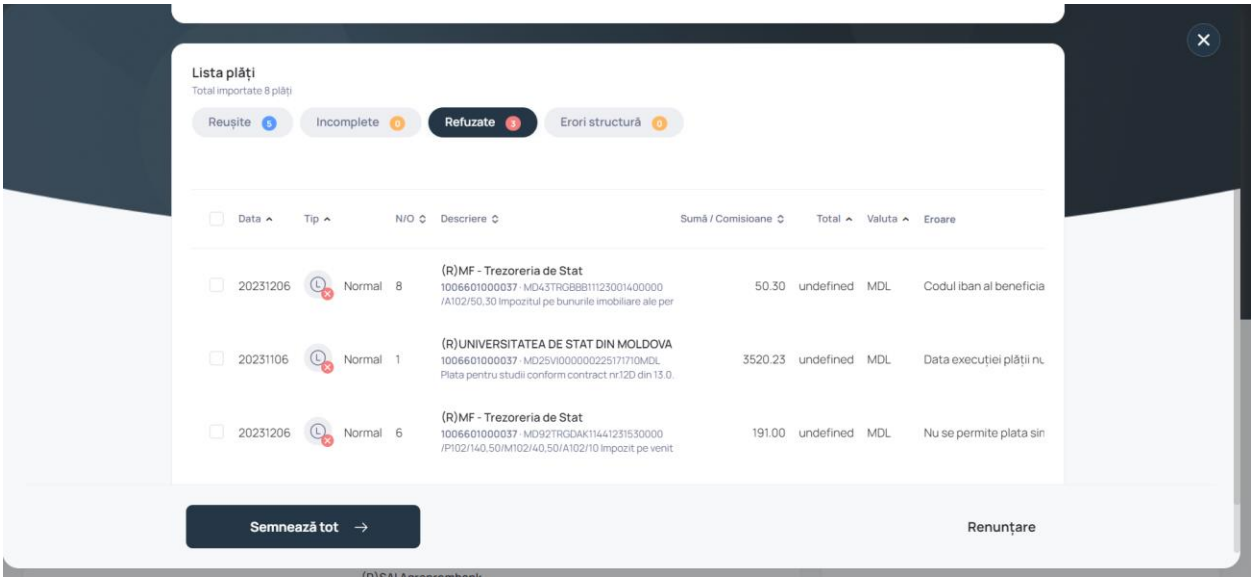
Fișierul se încarcă cu drag and drop sau cu browse din structura de fișiere a calculatorului.



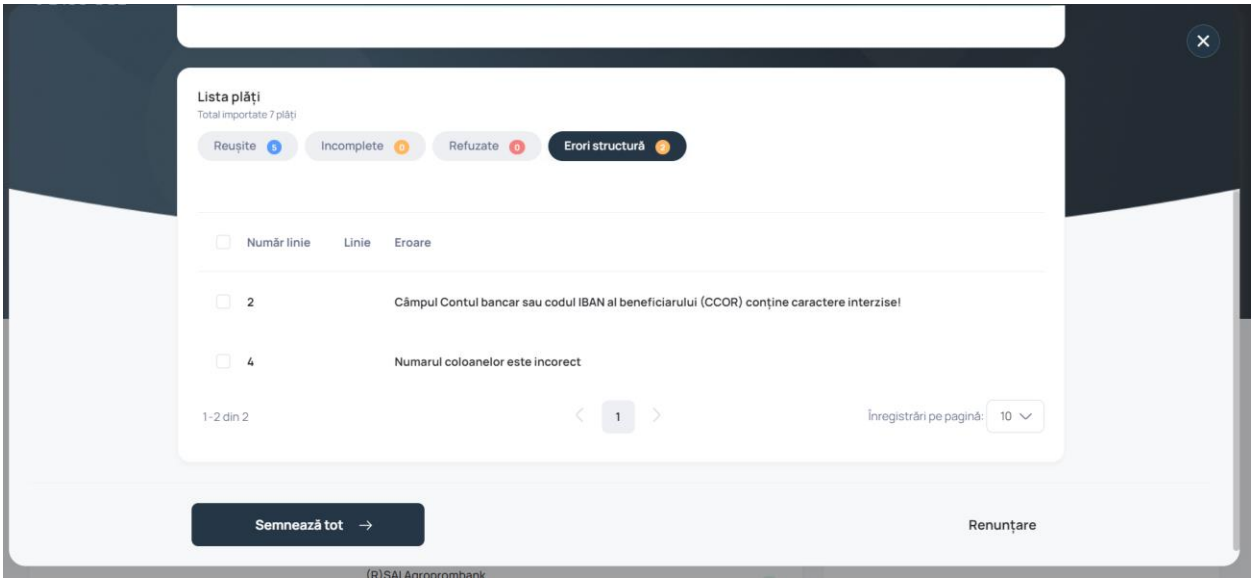
La selectarea **Citește document,** acest fișier este interpretat conform șabloanelor de plată, și dacă plățile sunt valide, sunt afișate în lista de mai jos, în secțiunea **Reușite**.



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

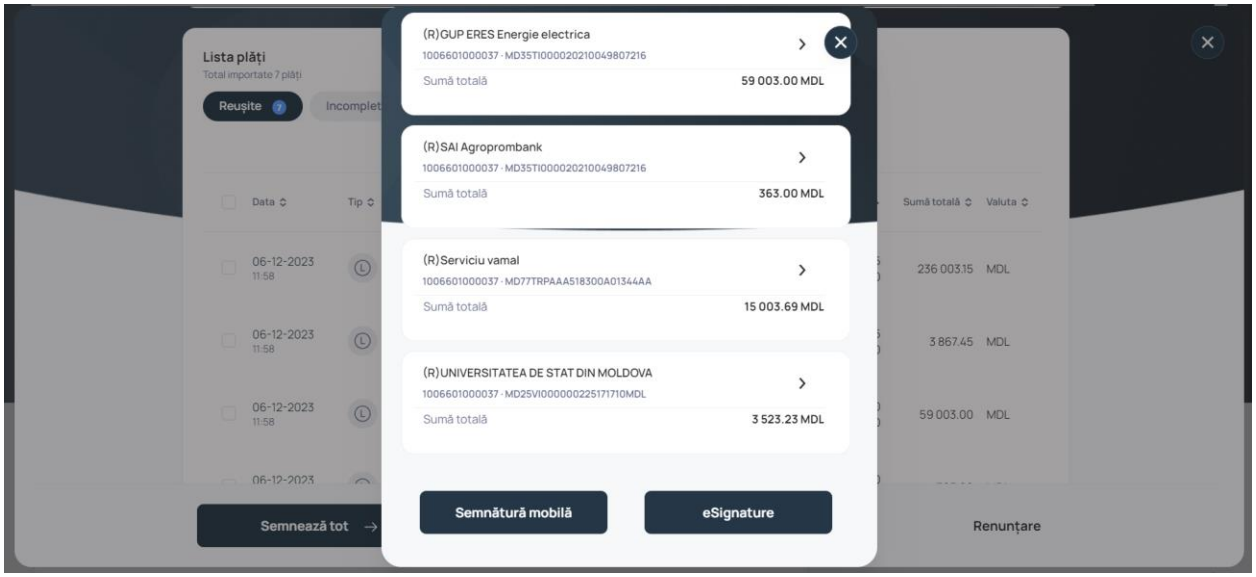


În cazul în care sunt depistate erori de structură eronată a fișierului încărcat, acestea sunt afișate în lista de mai jos, în secțiunea **Erori structură**:



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.

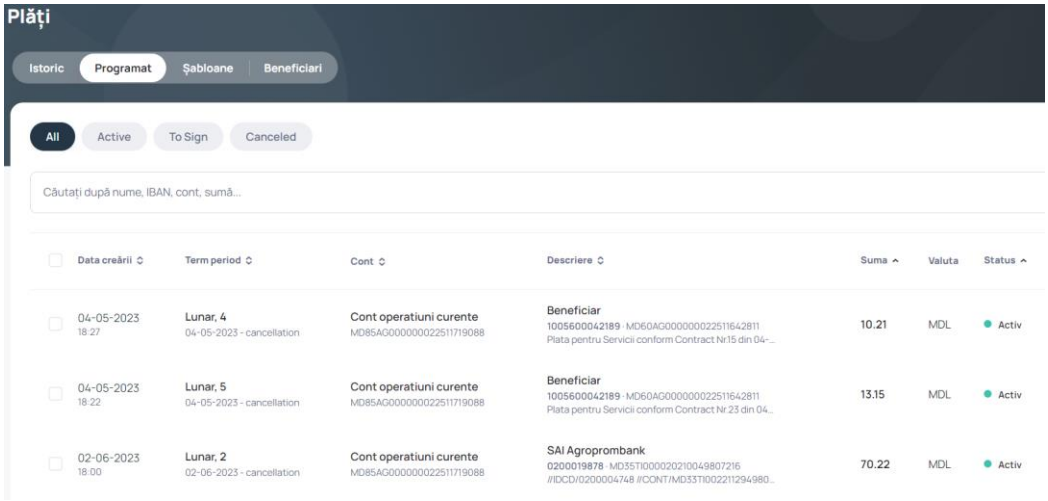
Administrare plăți programate

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

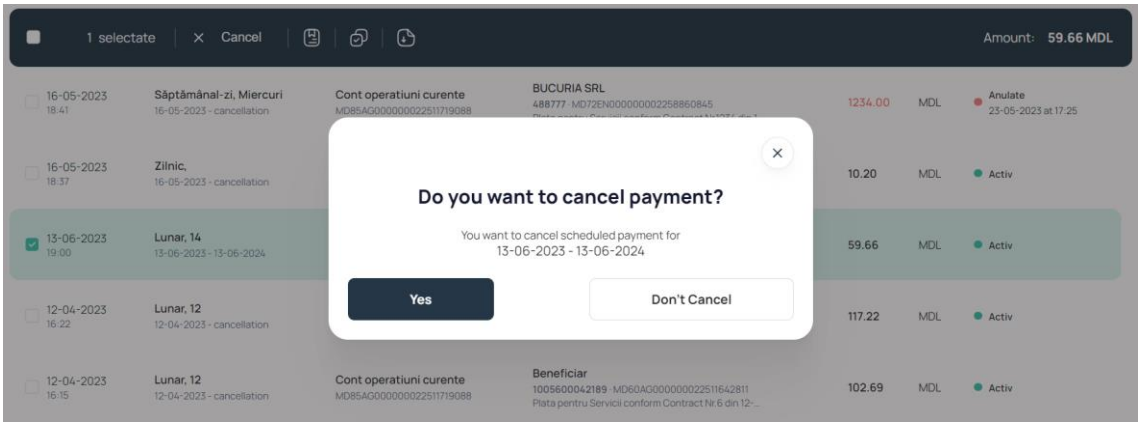
Lista plăților programate arată informațiile:

- 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.

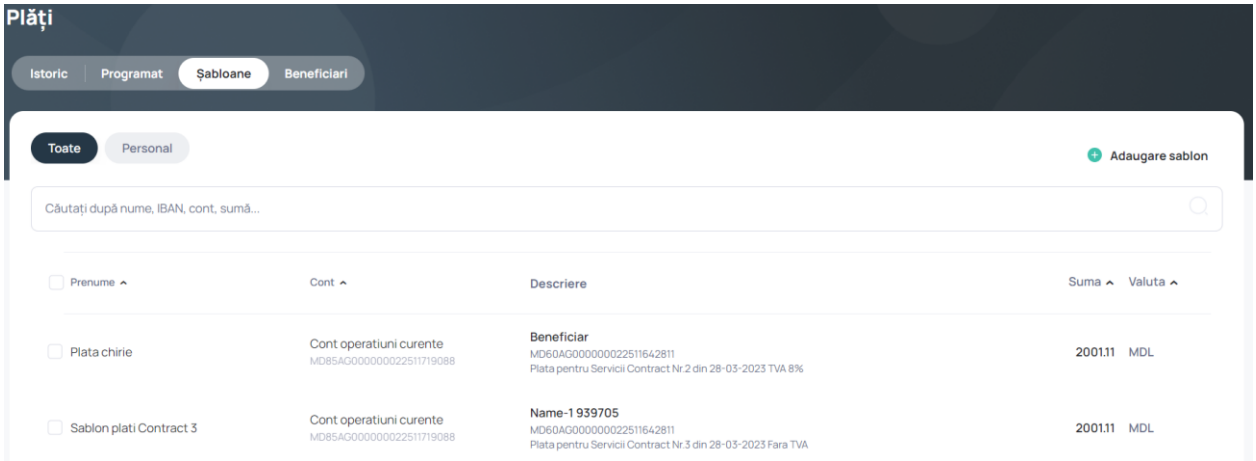
Administrare șabloane

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

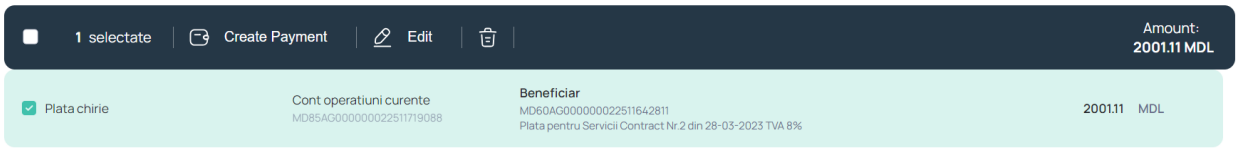
Meniu principal Plăți Șabloane



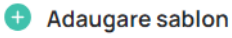
Câmpuri ecran

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 

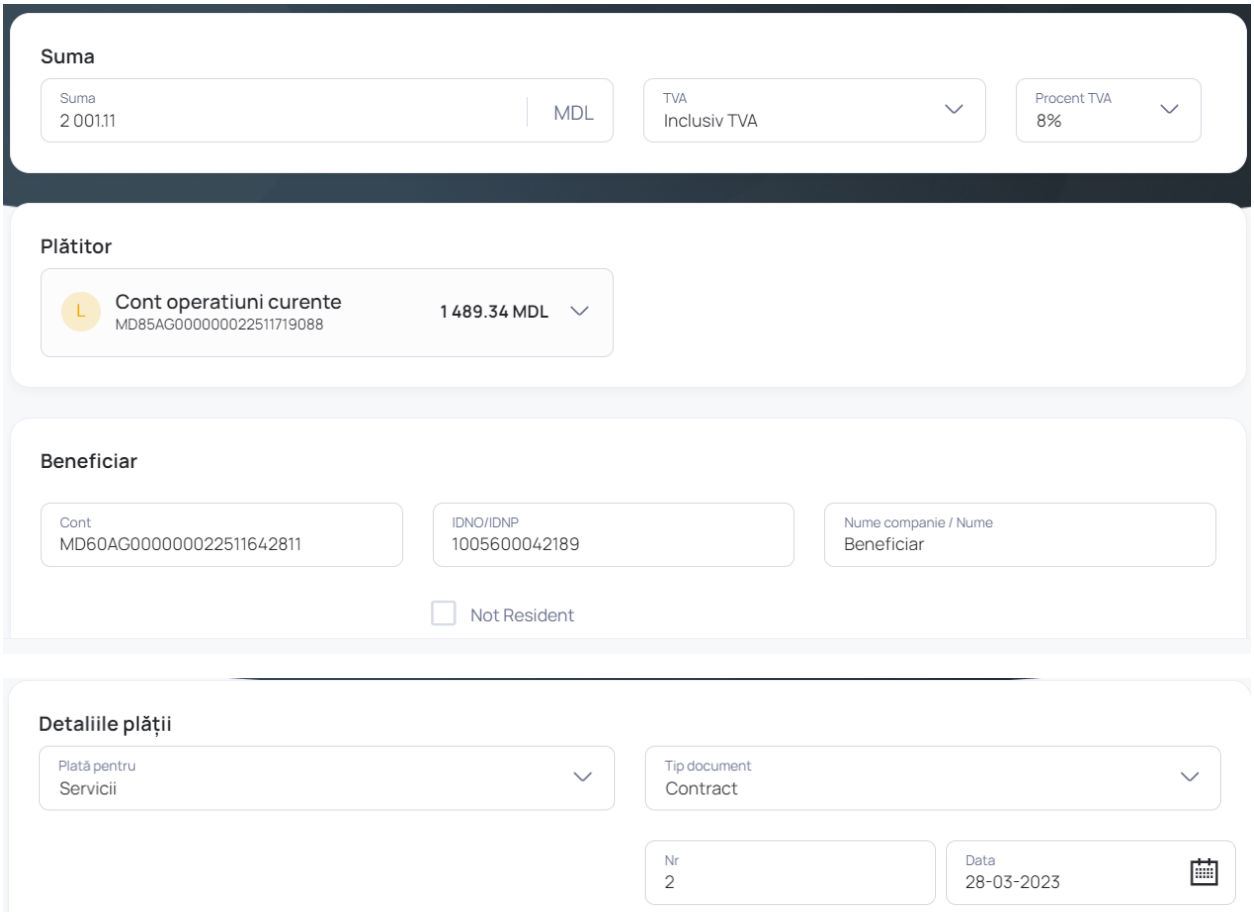
.

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.

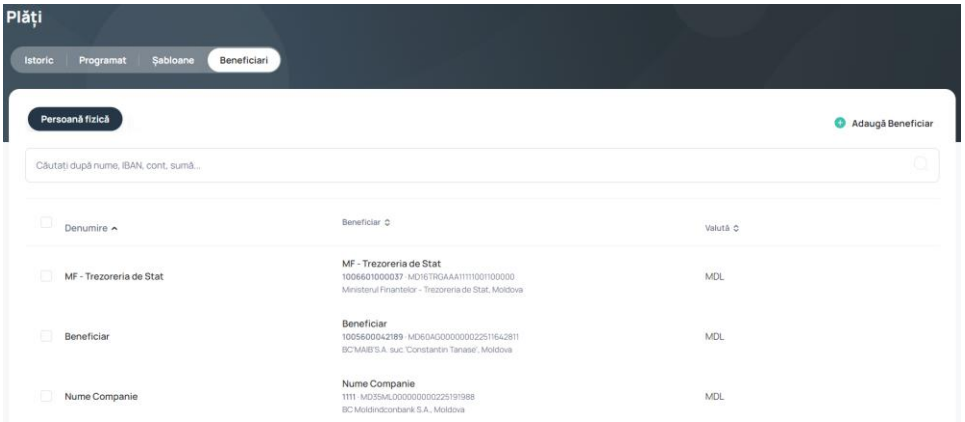
Administrare beneficiari

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

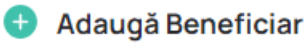


Câmpuri ecran

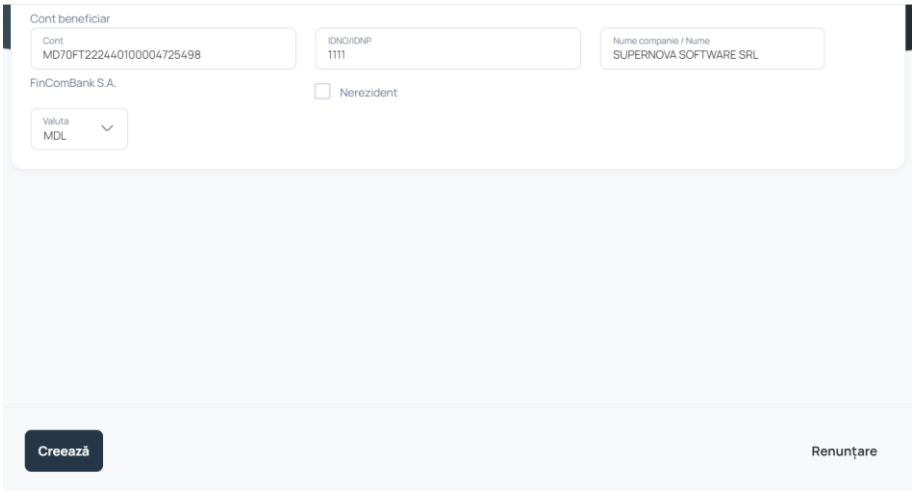
Lista beneficiarilor deja salvați în sistem arată denumirae, cont beneficiar și valuta.

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.

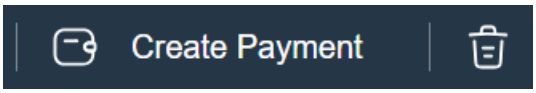
Adăugarea unui beneficiar este disponibilă la acționarea butonului 

.



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

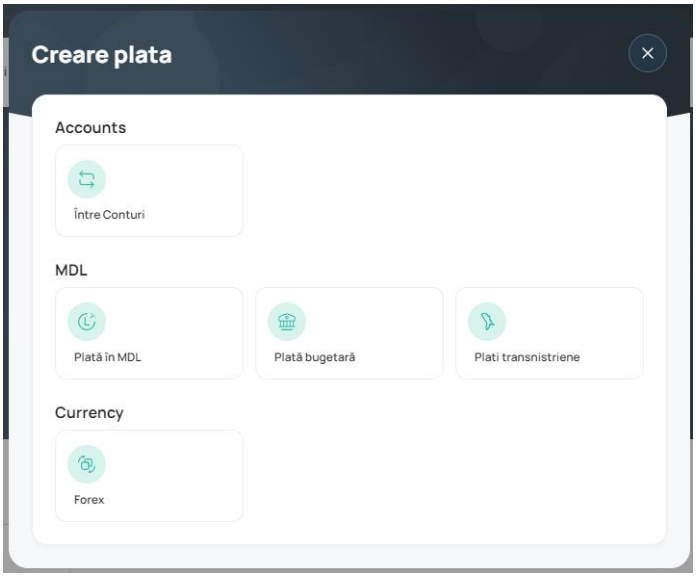
Opțiunea de transfer între conturi proprii permite clientului să transmită băncii ordine de debitare și creditare a conturilor proprii.

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”:

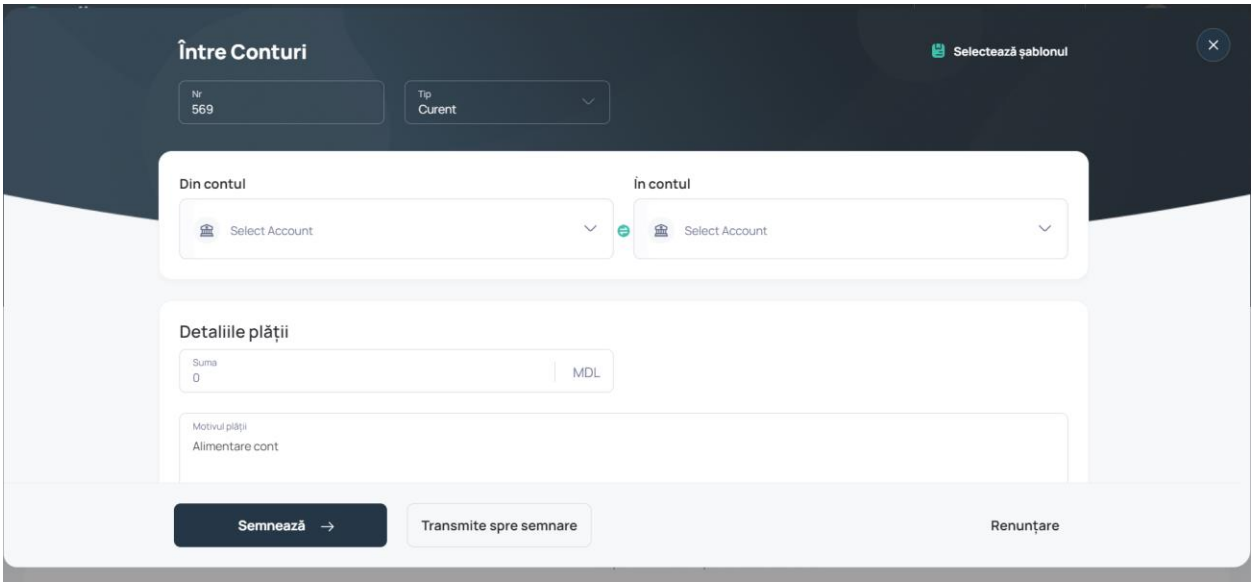


Care este afișată prin două căi de acces:

Meniu principal □ Creare Plată

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

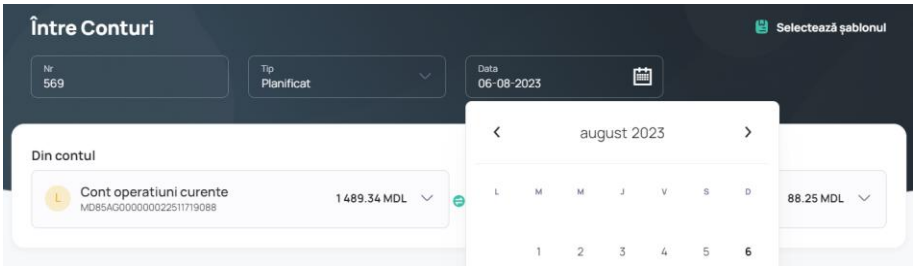
Câmpuri ecran



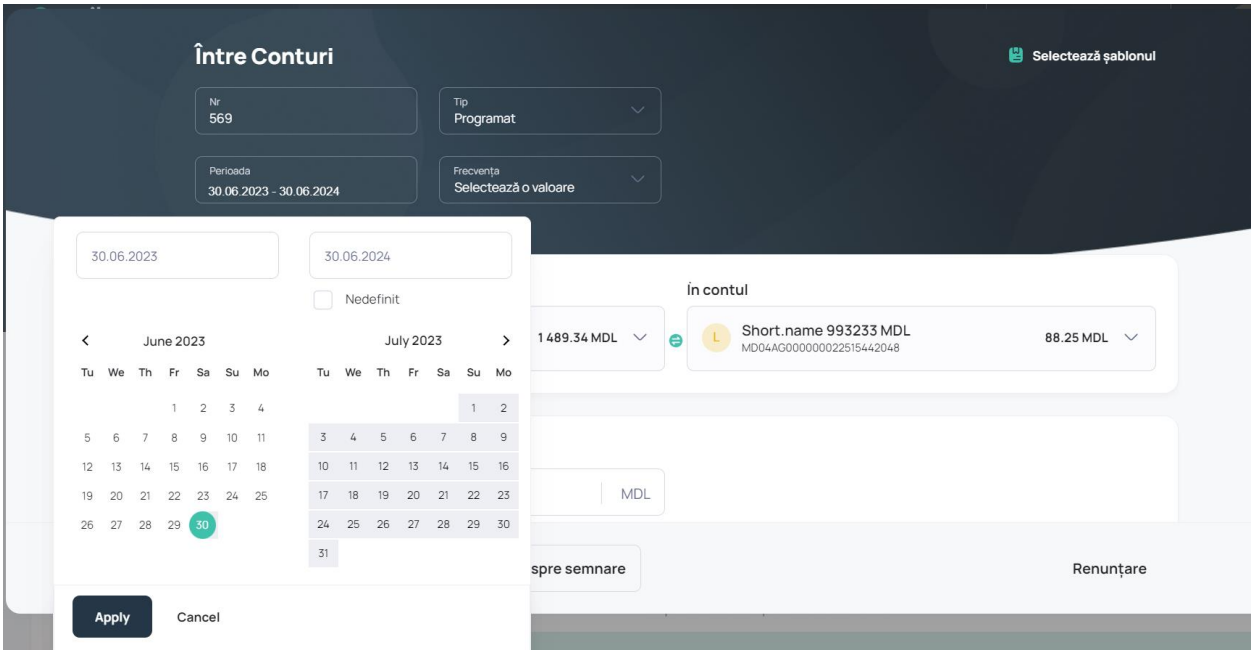
Semnificația câmpurilor este următoarea:

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

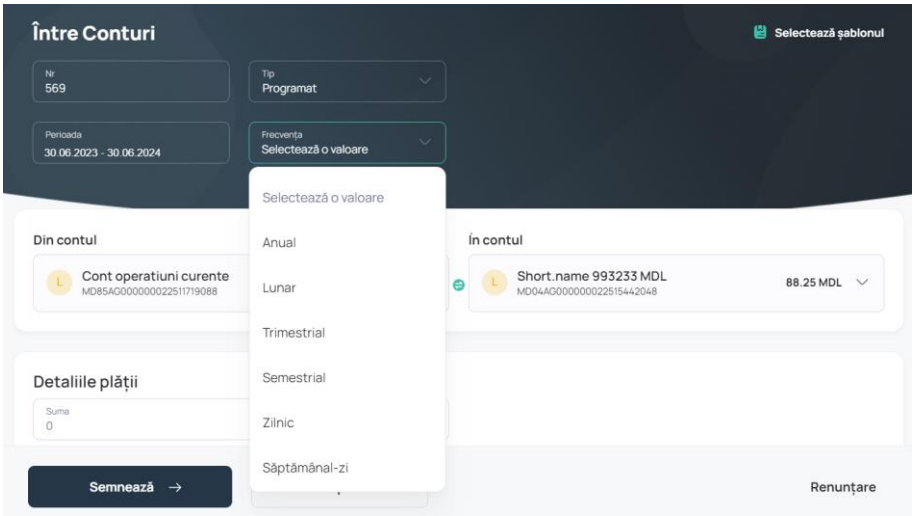
- Tipul transferului:
  - Curent – se va executa cu data sistemului;
  - Planificat – se va executa la data din viitor indicată de utilizator – data se poate completa manual sau poate fi aleasă din calendarul care este afișat.



  - Programat
    - Activ în perioada:



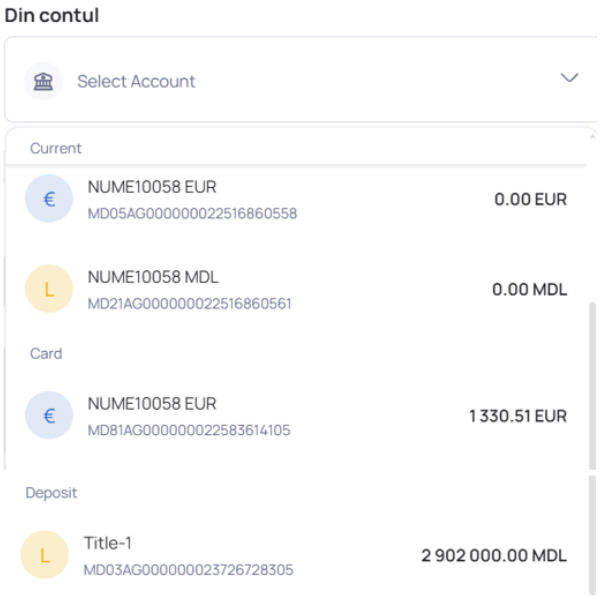
    - Cu frecvențele:



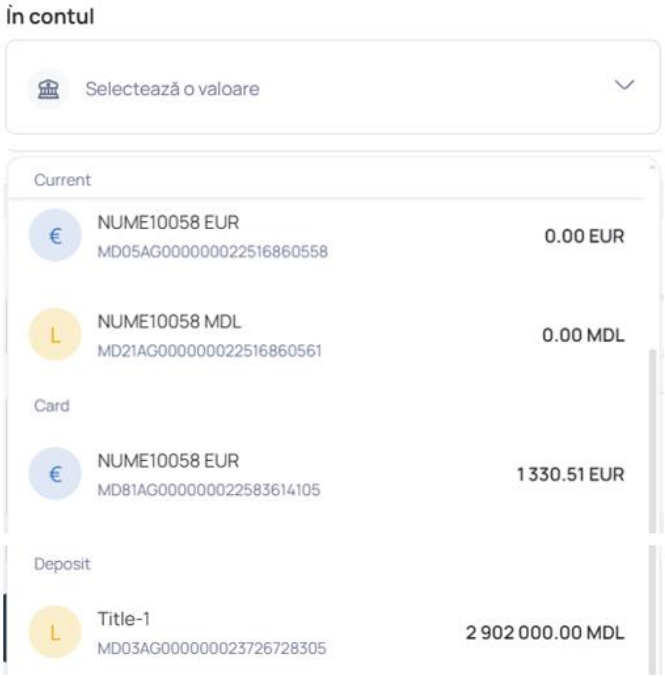
Pentru fiecare tip de frecvență sunt disponibile informațiile pentru data la care plata programată se execută:

- 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);



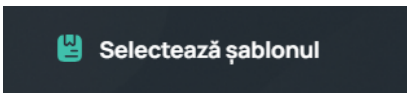
- În contul* – contul în care se va transfera suma respectivă, utilizatorul având posibilitatea de a alege inclusiv conturile de card și cele de depozit (în situațiile în care condițiile produsului de depozit permit suplinirea contului);



- 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.

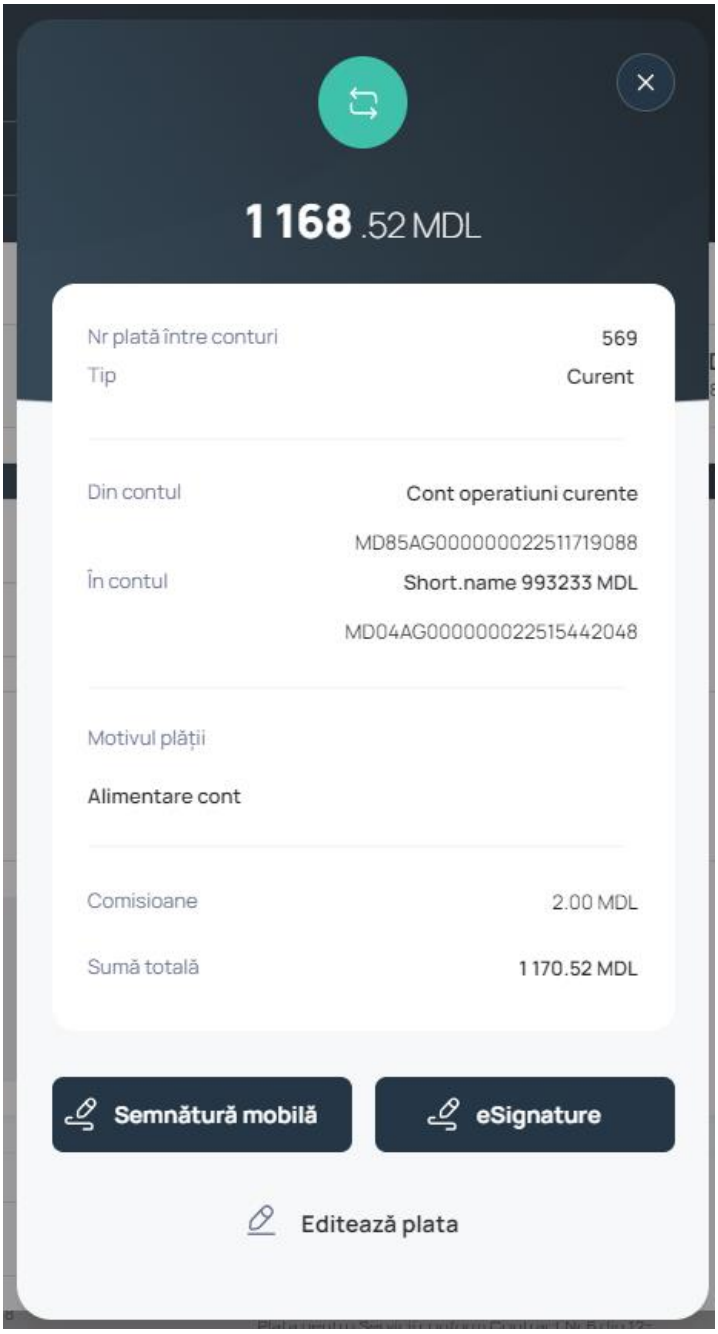
Dacă transferul este incorect, sistemul afișează un mesaj de eroare și așteaptă corectarea informației din câmpul indicat, respectiv completarea informației în câmpul care lipsește.

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

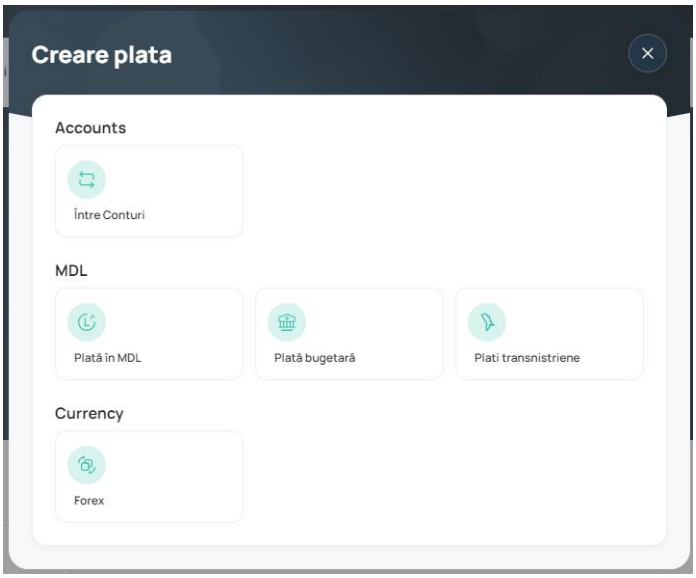
Opțiunea de schimb valutar permite clientului să cumpere sau să vândă valută străină pentru MDL sau să efectueze schimburi valutare între două valute străine.

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”:

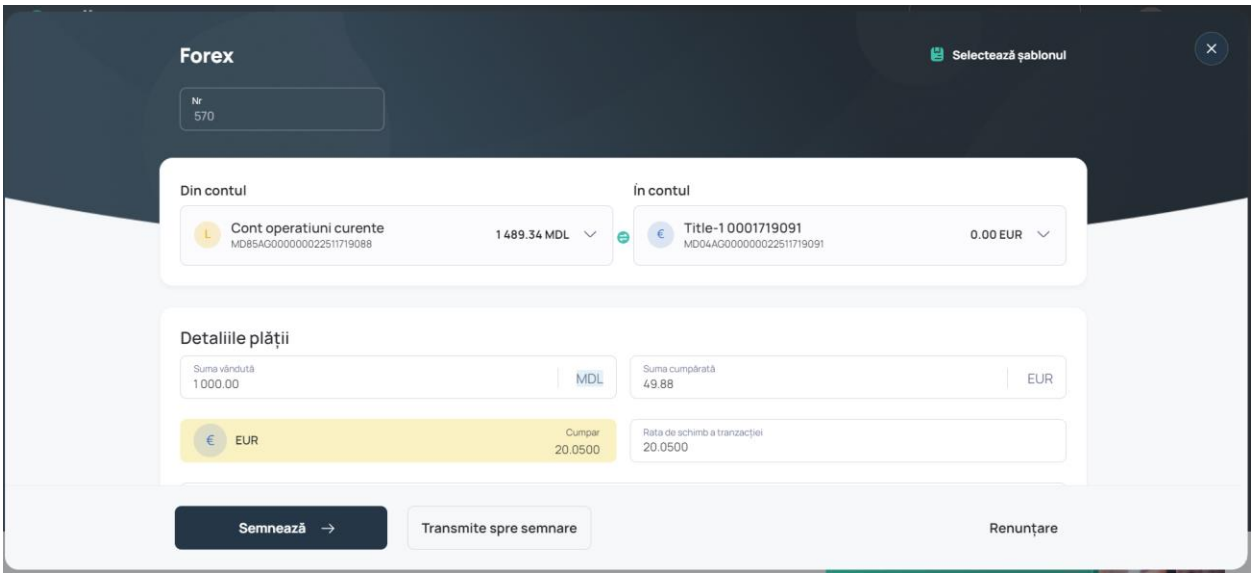


Care este afișată prin două căi posibile de acces:

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.

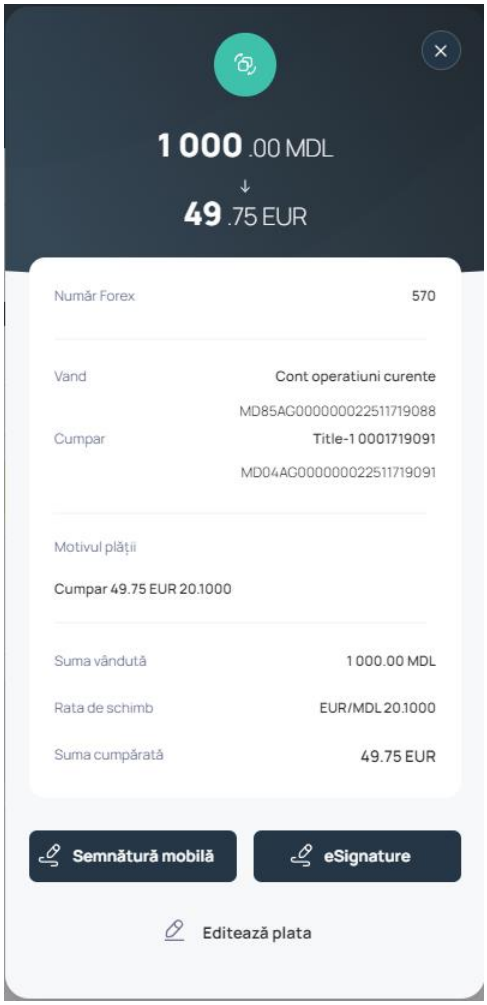
Dacă operațiunea este incorectă, sistemul afișează un mesaj de eroare și așteaptă corectarea informației din câmpul indicat, respectiv completarea informației în câmpul care lipsește.

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 curs valutar (Negociere Forex)

Funcție

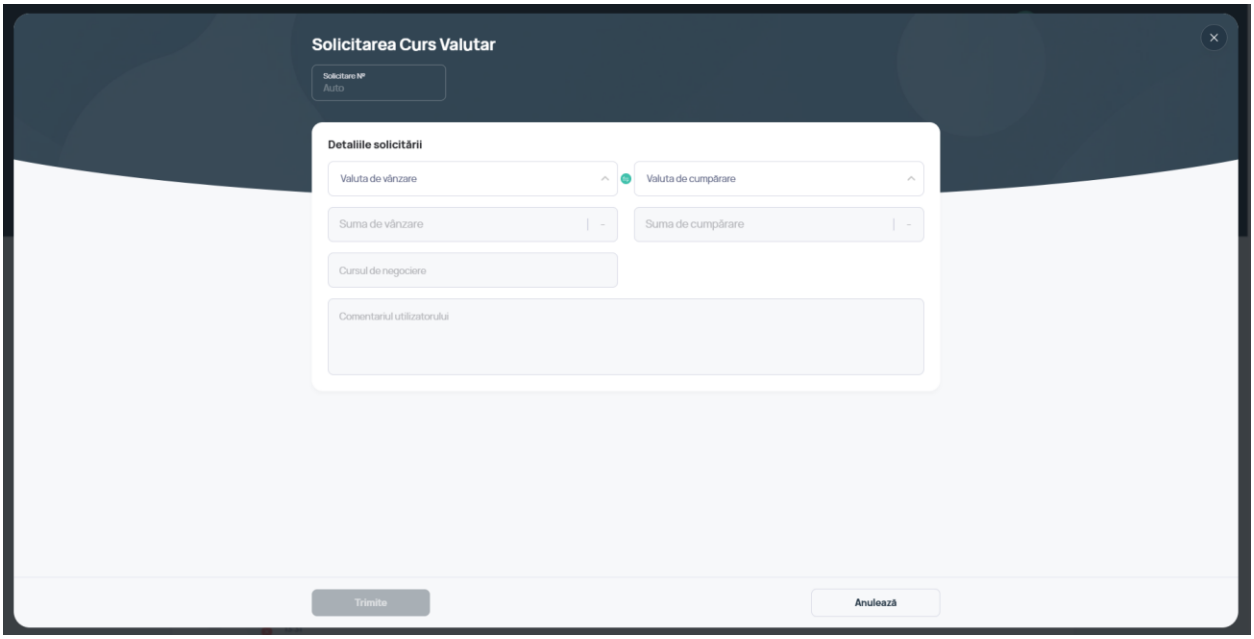
Opțiunea de negociere schimb valutar permite permite clientului să solicite băncii un curs valutar preferențial, diferit de cursul oficial afișat în sistem. Clientul poate iniția negocierea selectând moneda și suma dorită. Banca va analiza cererea și poate aproba un curs personalizat, în funcție de condițiile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

Funcționalitatea este disponibilă clientului accesând un link, ce este oferit de către angajatul băncii, care reprezintă interfața similară a aplicației web.

Acces

Meniul principal Negociere Forex Contracte valută straină

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.

Plăți de semnat

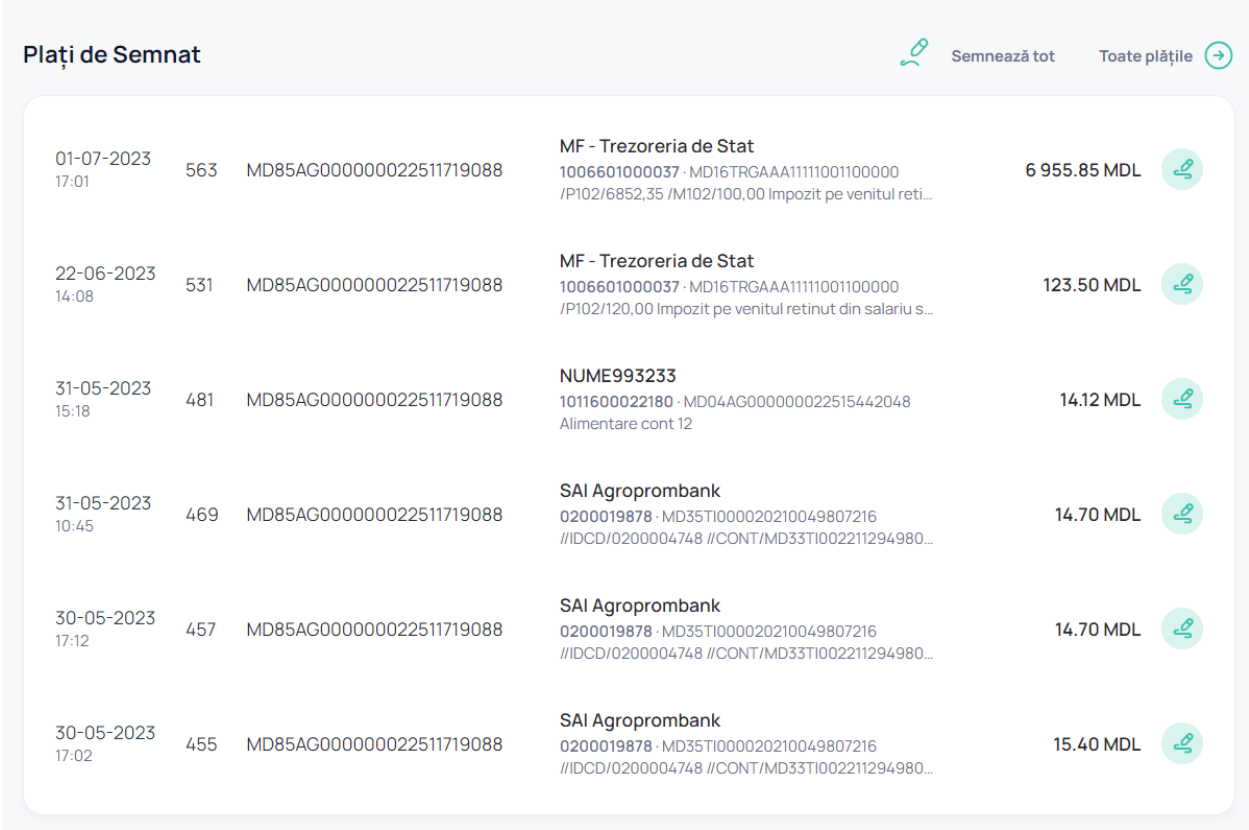
Funcție

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

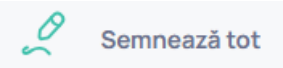


Este prezentată o listă cu cele mai recente șase plăți care așteaptă semnarea.

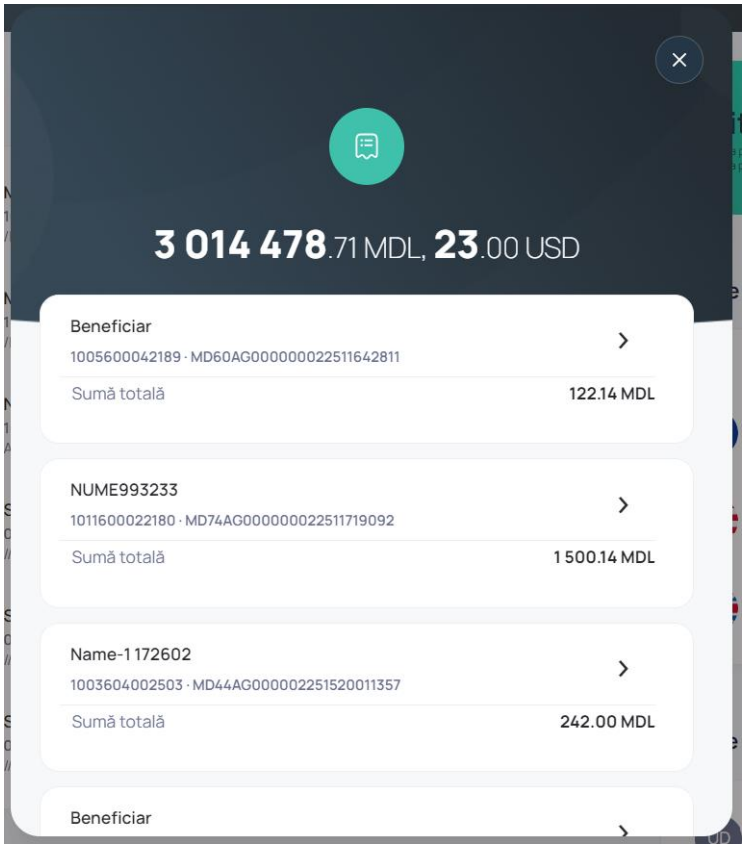
Acțiuni ecran

Sunt disponibile următoarele acțiuni:

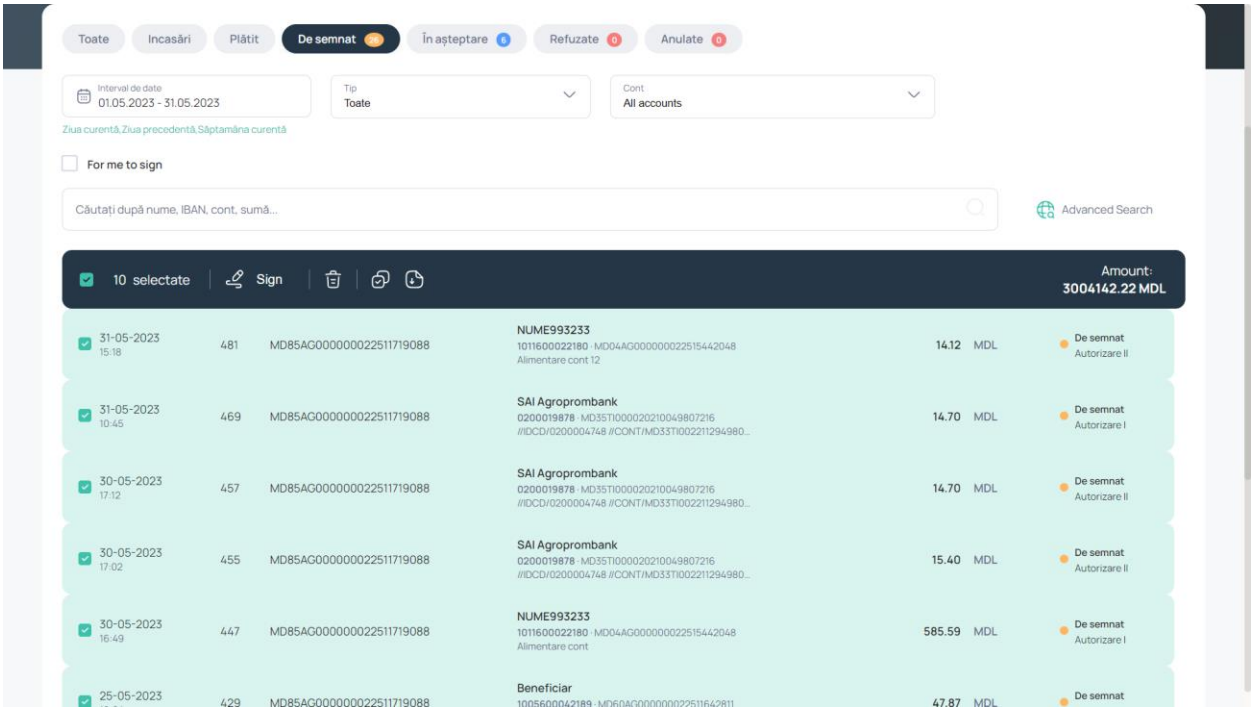
- Semnează tot;
- Semnează la fiecare plată;
- Navigare în Plăți Istoric cu filtrarea pe statusul „De semnat”.

Selectarea 

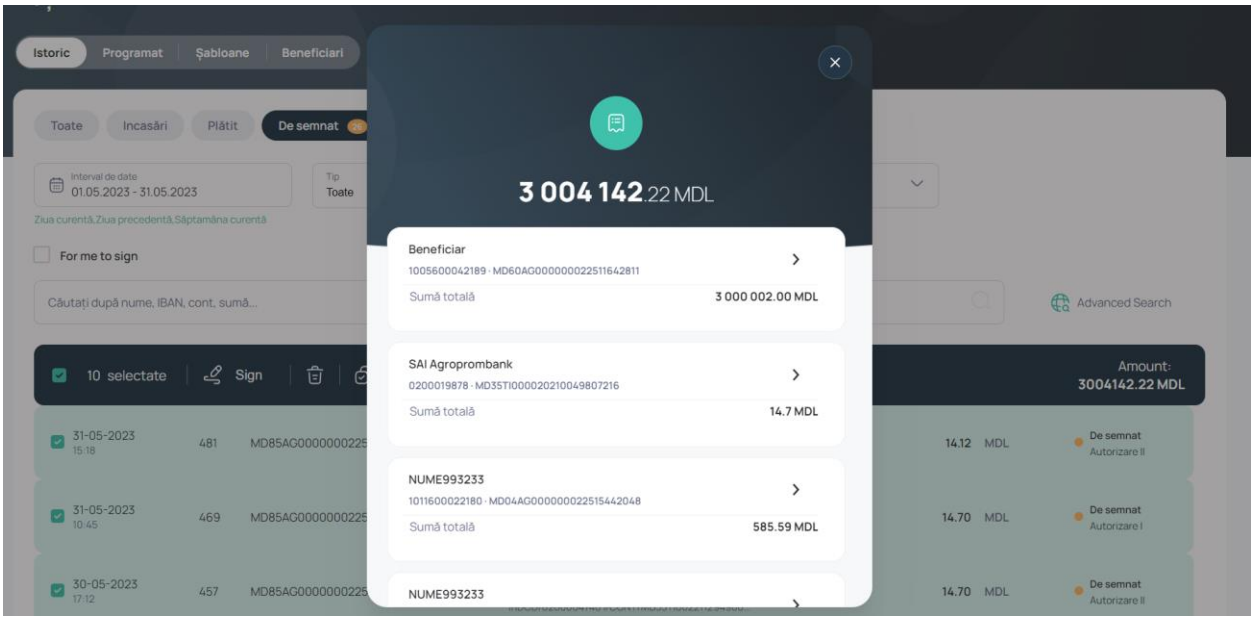
apelează informațiile pentru întregul set de operațiuni în așteptarea semnării și afișează totalul acestora și fiecare în parte: beneficiar și suma. Utilizatorul poate vizualiza detaliile fiecărei operațiuni prin selectarea butonului ›.



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

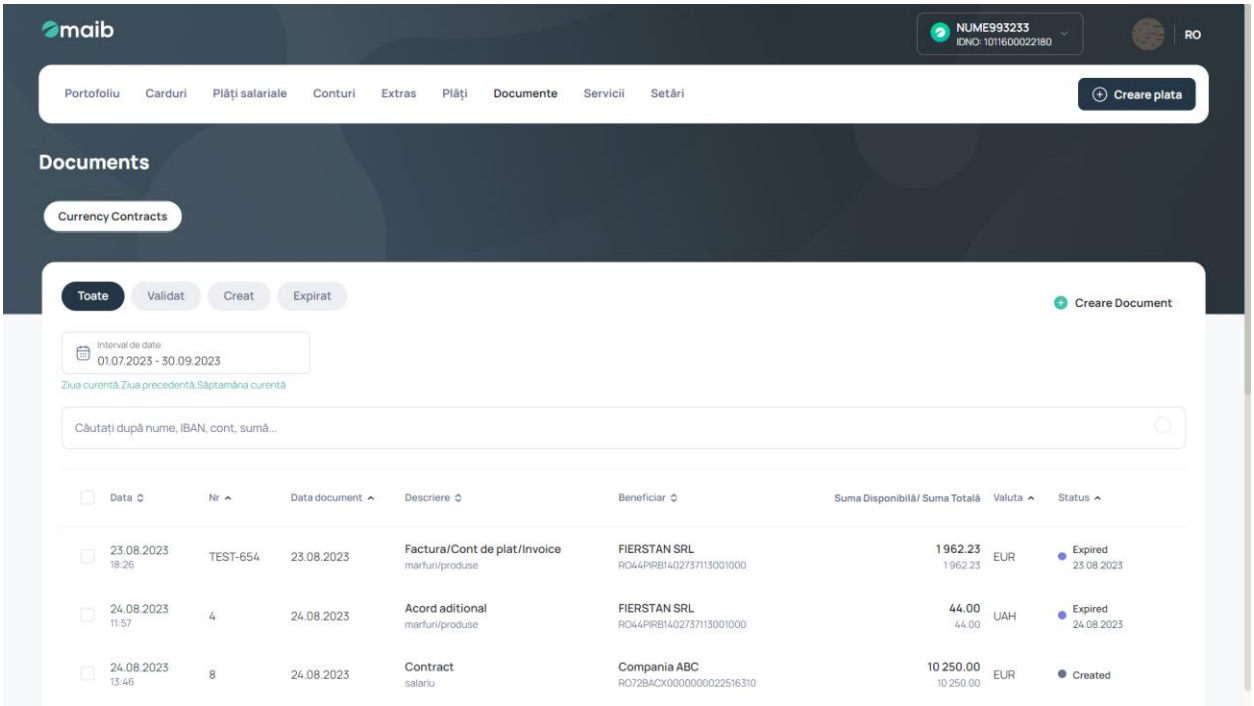
Funcție

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

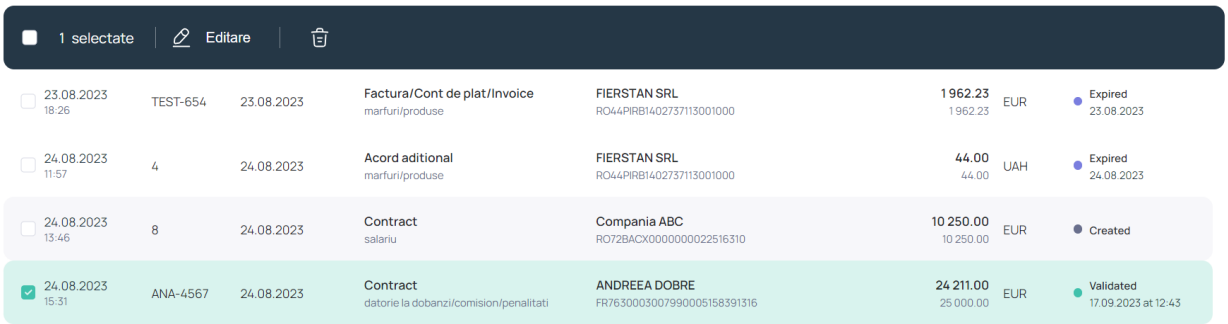
Interfața utilizator permite căutarea în mapa de documente după următoarele criterii:

- 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.

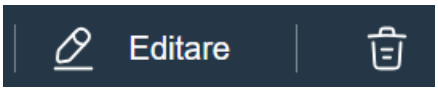
La selecție multiplă se pot șterge mai multe documente deodată.

Adăugarea unui nou document este posibilă la acționarea butonului:

.

Acțiuni ecran

Editare document – buton dedicat;

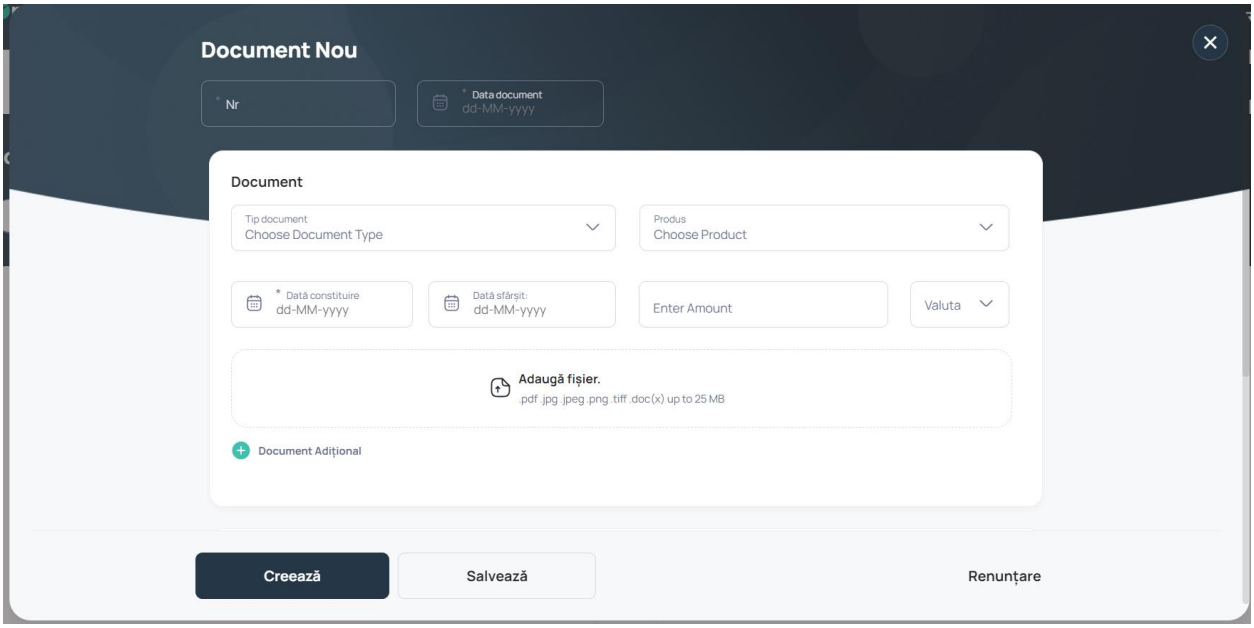


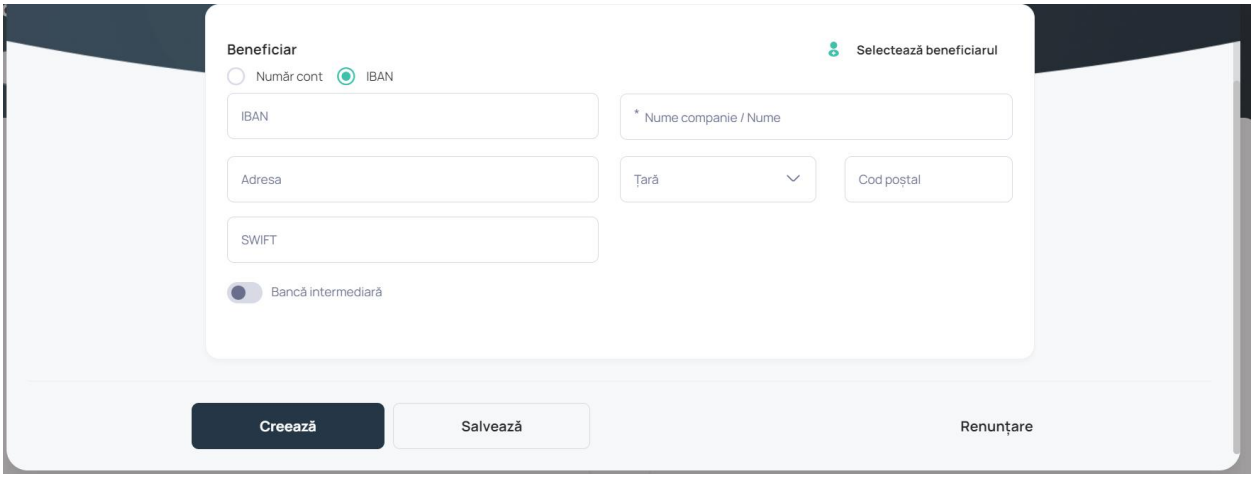
Ștergere document – selecție buton Ștergere;

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:

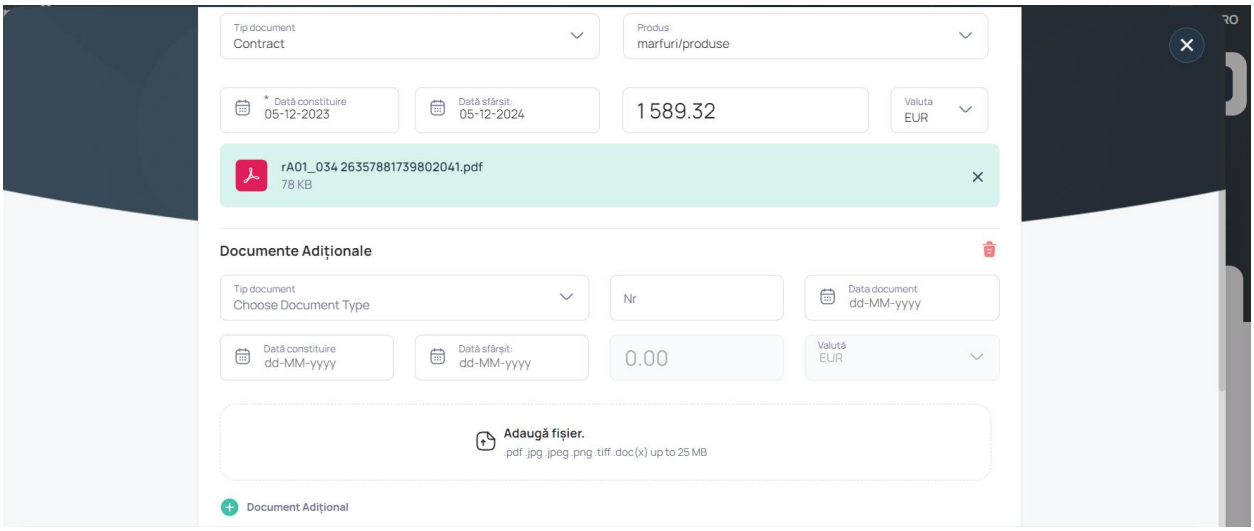
- **Număr document** – este obligatoriu de completat;
- **Data document** - trebuie completată o dată anterioară datei curente;
- **Tip document** – disponibil din nomenclator (lista de valori);
- **Produs** – disponibil din nomenclator (lista de valori);
- **Data constituire** – data de început valabilitate;
- **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 sfărșit;
- 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.

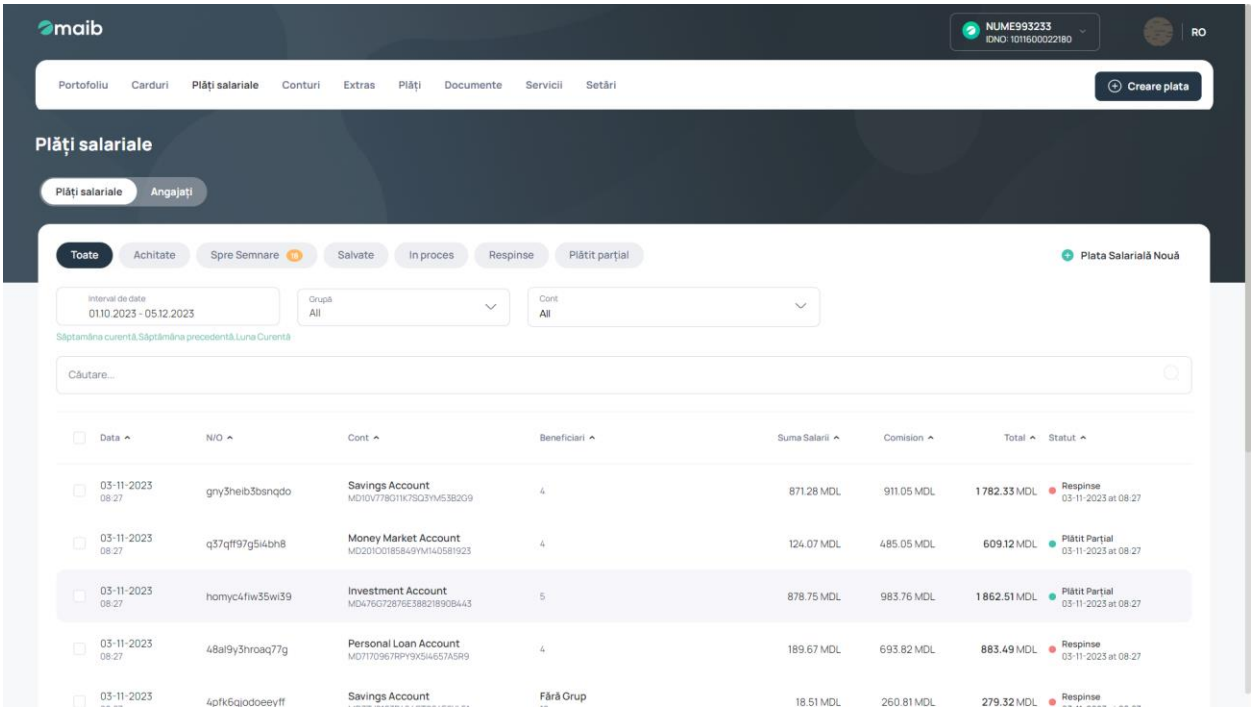
Plăți salariale

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 Plăți salariale

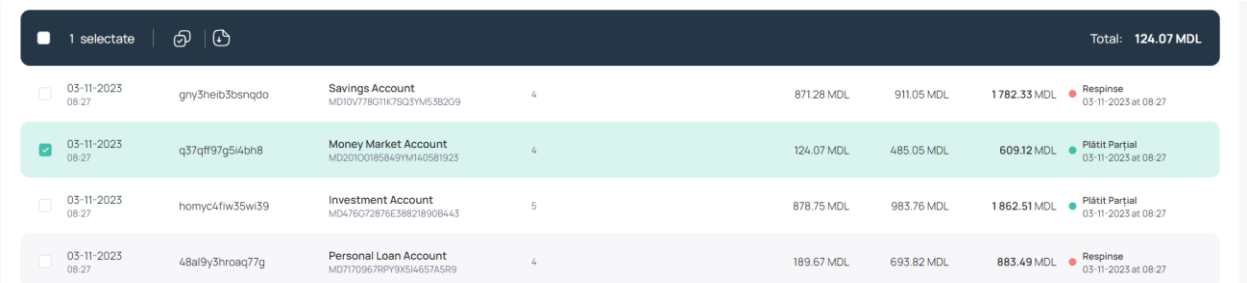


Câmpuri ecran

Interfața utilizator permite căutarea plăților salariale după următoarele criterii:

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

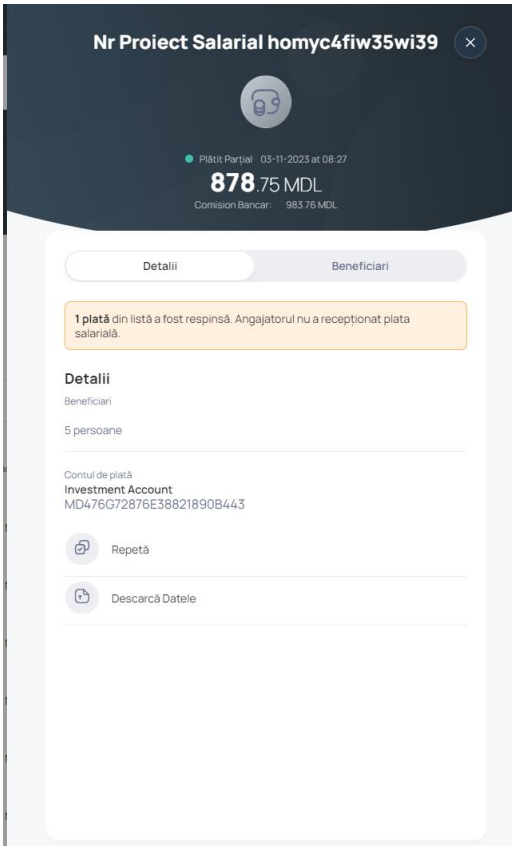
Lista oferă posibilitatea de selecție a unui rând și afișarea unui meniu contextual.

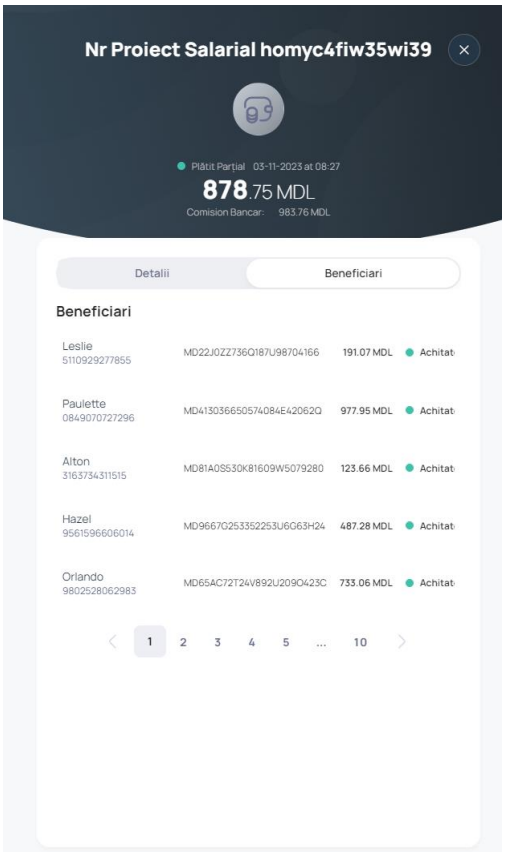


Meniul contextual permite duplicarea plății salariale sau descărcarea listei respective.

La selecție multiplă se pot descărca informațiile pentru mai multe plăți salariale deodată.

La selecția unui rând din tabel sunt afișate automat detaliile plății respective și lista beneficiarilor.





Detaliile precizează alerte în cazul plăților parțiale sau respinse.

Acțiuni ecran

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

- **Repetă** – repetă plata salarială cu aceeași componență și valori ale sumelor transferate.
- **Descarcă datele** – 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:

.

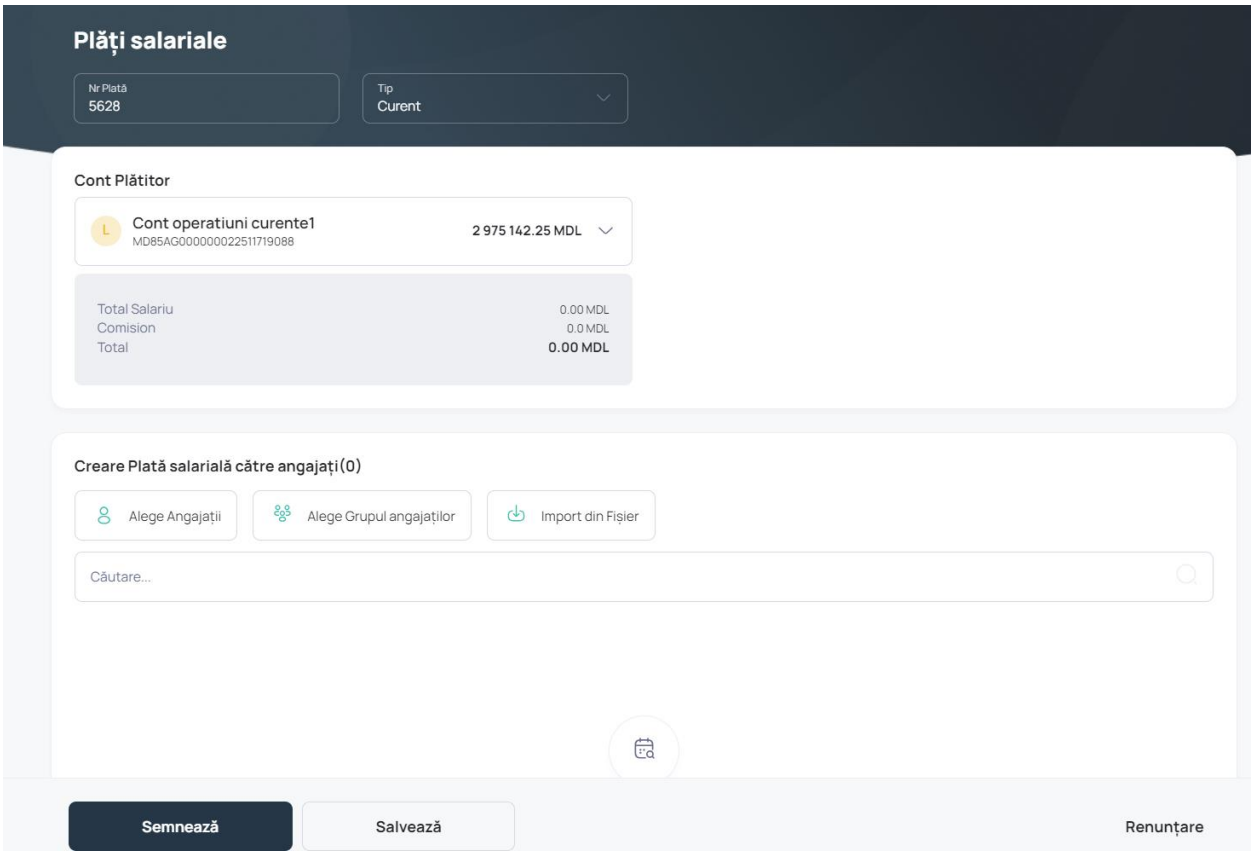
Duplicare plată salarială – buton dedicat.

Descărcare listă plată salarială.

Plată salarială nouă – navigare către o nouă plată salarială.

Câmpuri plată salarială nouă

Interfața este următoarea:



Semnificația câmpurilor este următoarea:

- **Număr plată** – este obligatoriu de completat – se sugerează o valoare unică pentru client, dar poate fi editat.

- **Tipul plății** – se execută la moment doar Curent (la data aplicației).

- **Cont plătitor** – se selectează din lista de valori contul din care se ordonă plata salarială.
- **Total salariu** – afișeaza 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.

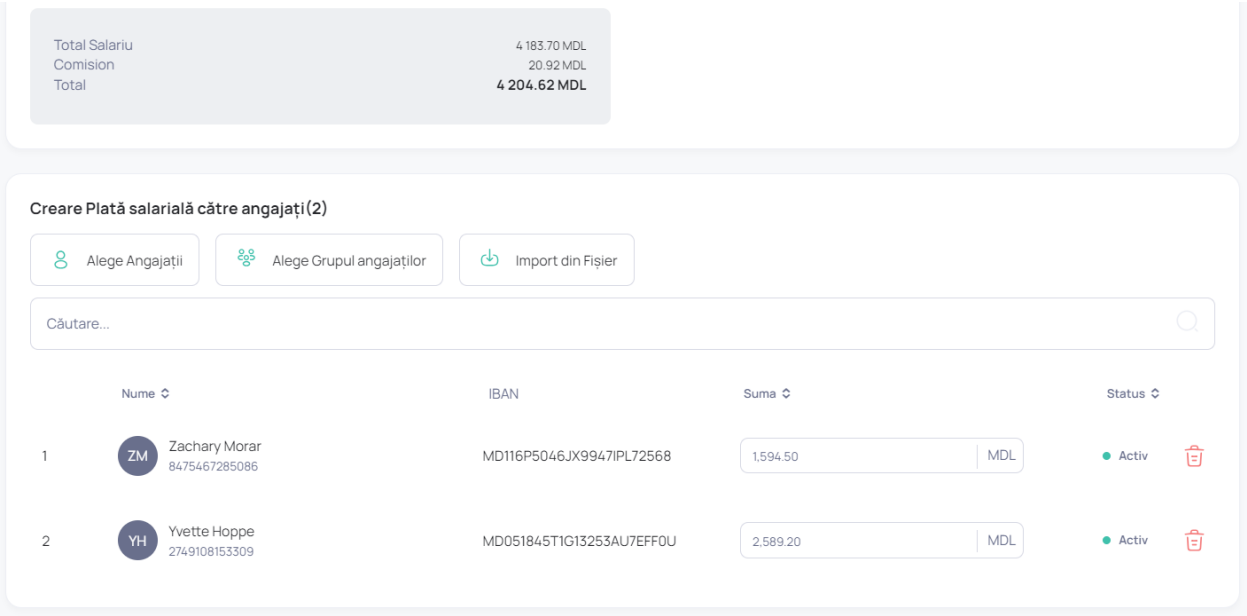
O plată salarială poate fi generată în următoarele modalități:

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

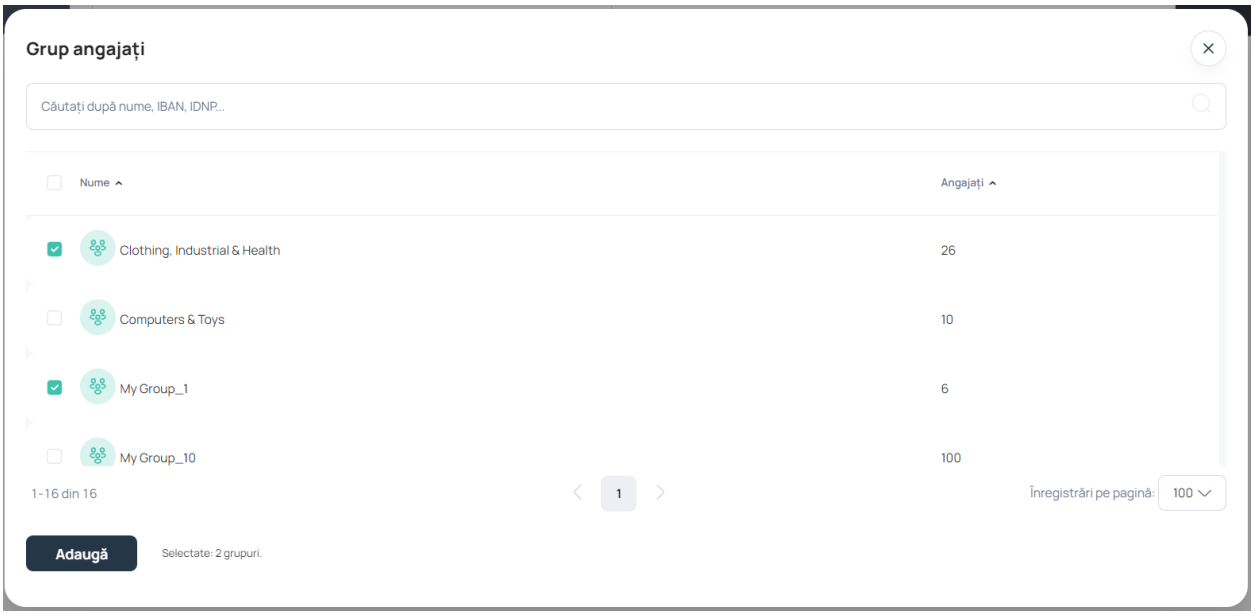
Lista de salariați este afișată după cum urmează:

Operatorul 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.

Utilizând se poate elimina câte o înregistrare din lista angajaților.

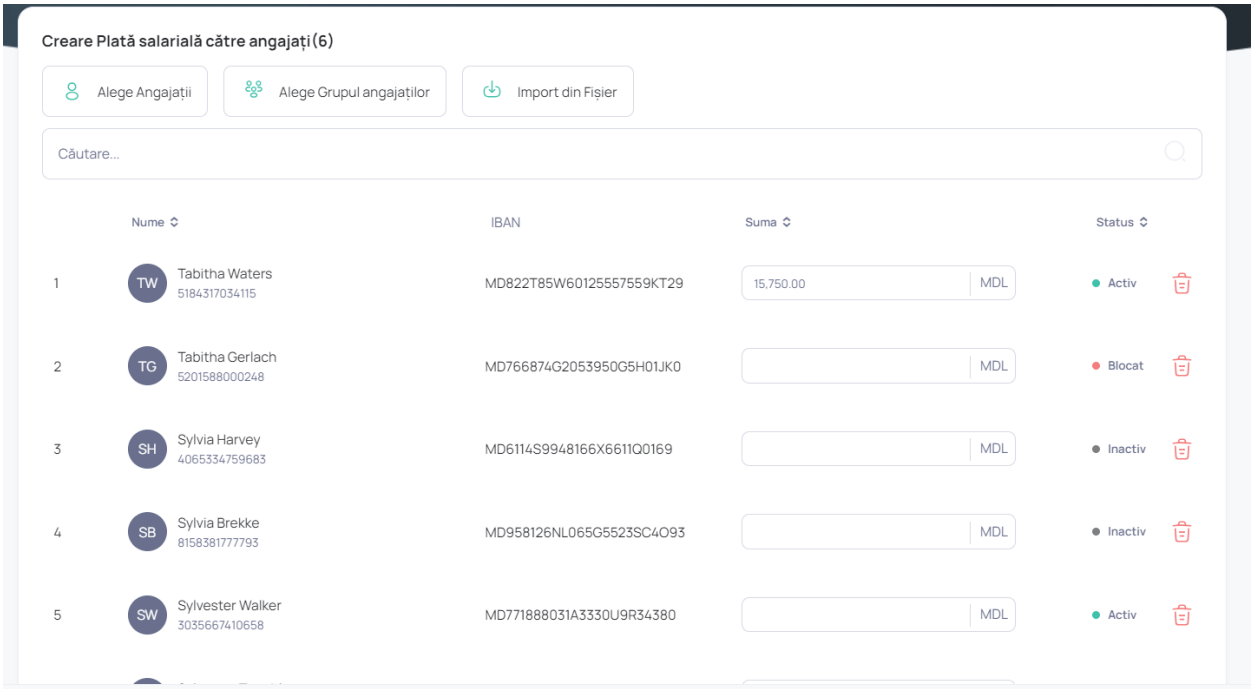


- **Alege grup angajați** – permite selecția unuia sau mai multor grupuri de angajați pentru care se face plata salarială.

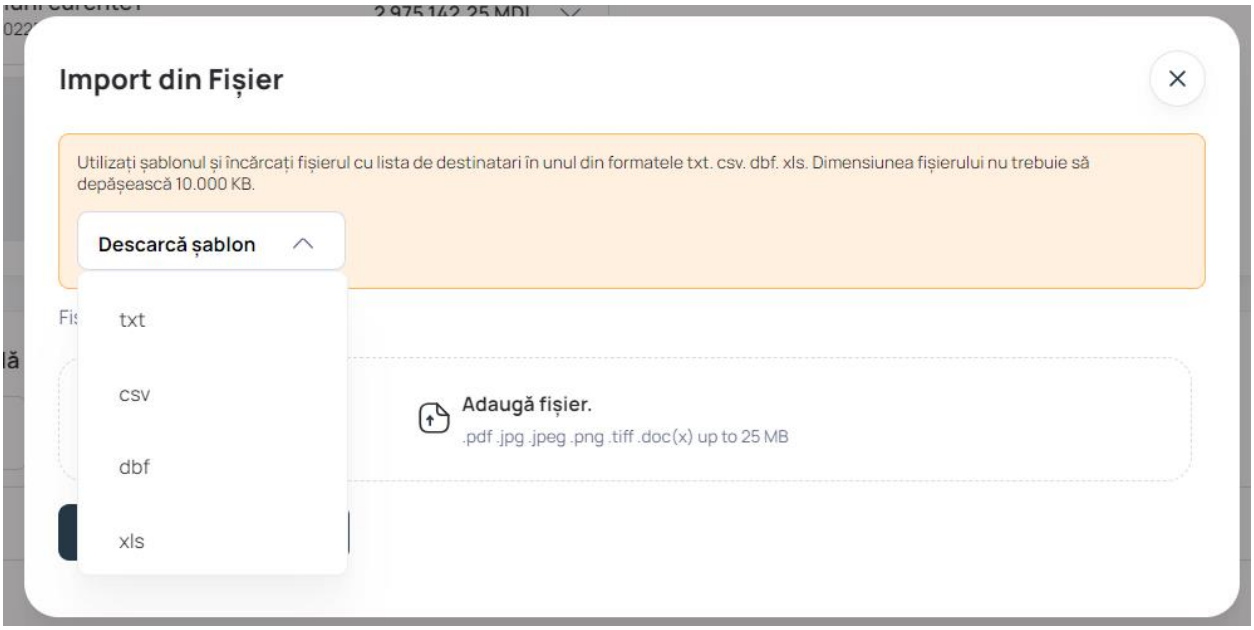


Operatorul poate să facă selecție simplă sau multiplă și poate face căutare după denumirea grupului. În urma selecției grupurilor, ecranul afișează lista angajaților, sumele se completează manual, iar interfața arată detaliile angajaților, totalul plății salariale și comisionul.

Utilizând se poate elimina câte o înregistrare din lista angajaților.



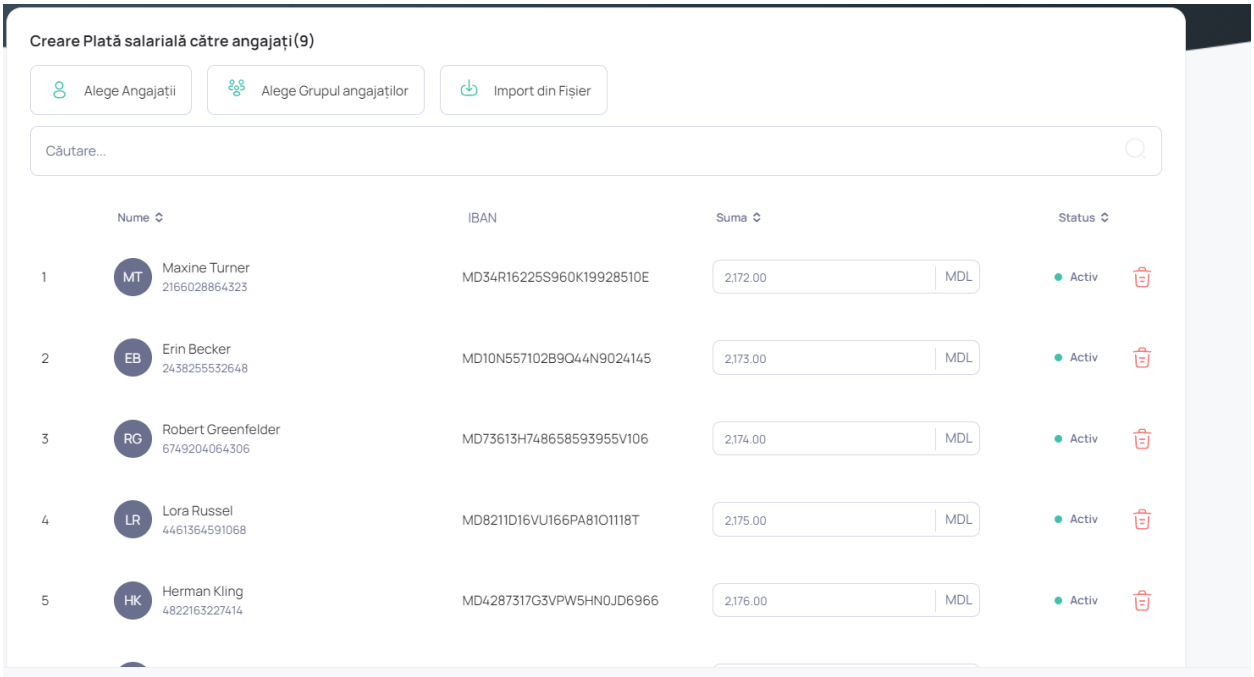
- **Import din fișier** – permite încărcarea unui fișier pe baza căruia se face plata salarială.



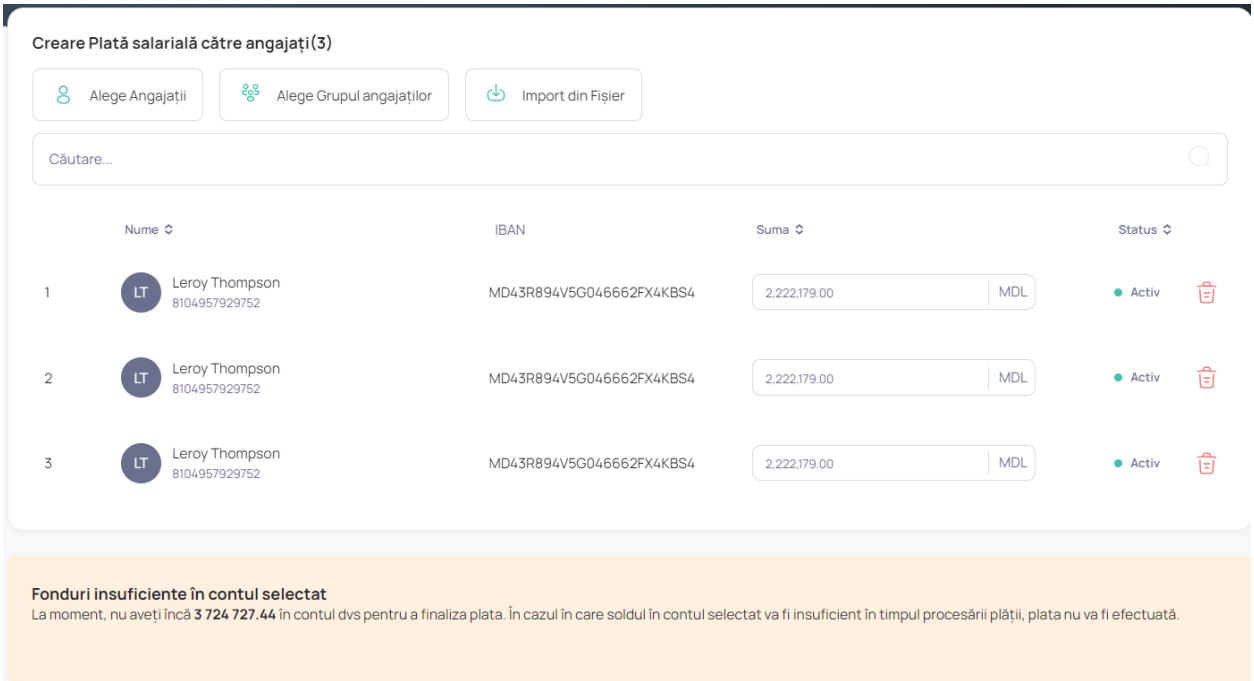
Interfața permite încărcarea fișierului de salarii și poate furniza și un șablon în formatele acceptate: TXT, CSV, DBF, XLS.

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

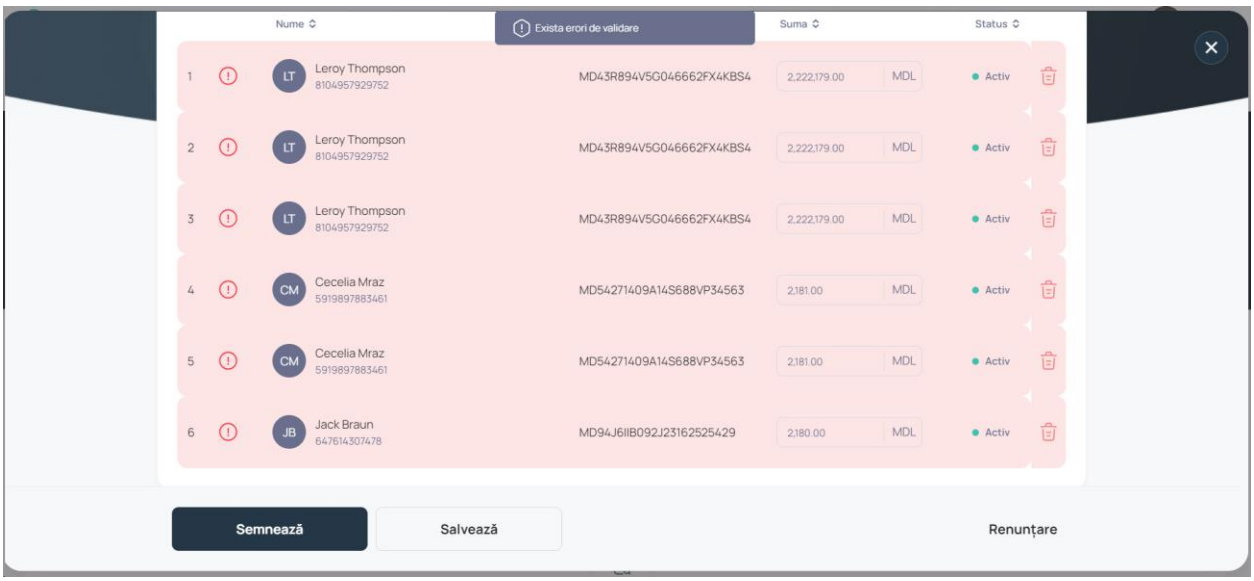
În urma selectării **Citește document**, fișierul este procesat, iar în urma validării acestuia se afișează lista de salariați cu sumele aferente:



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:

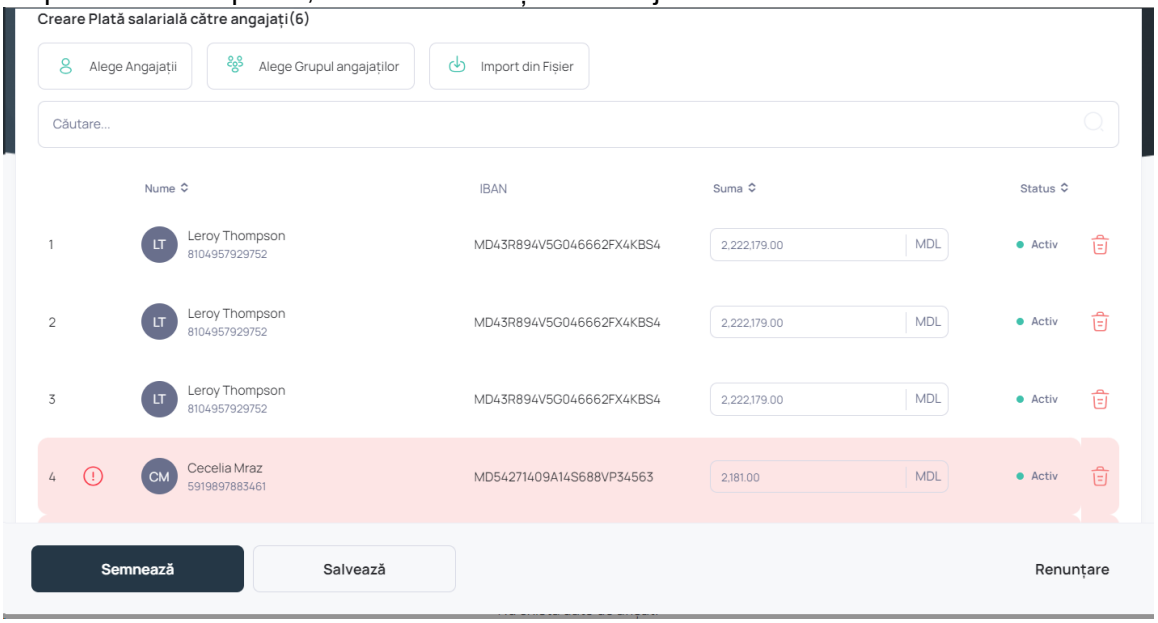


Pentru a corecta aceste erori, utilizatorul trebuie să selecteze înregistrarea din tabel marcată cu roșu, pentru a vedea eroarea de validare și respectiv, pentru a o corecta.

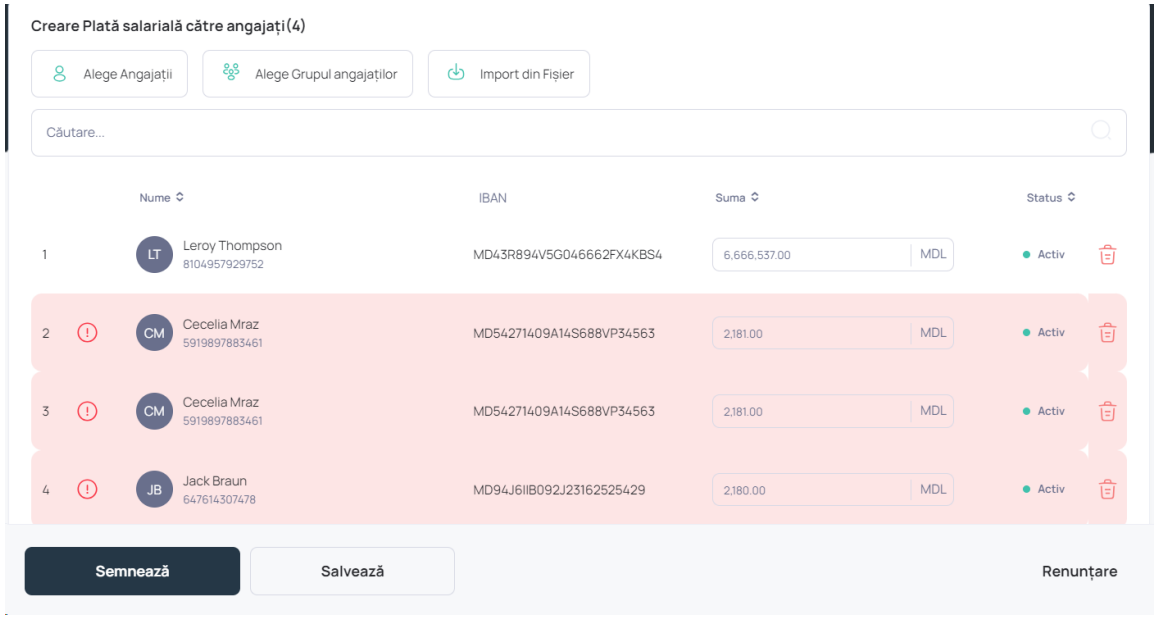
Tipuri de erori de validare:

- ***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:



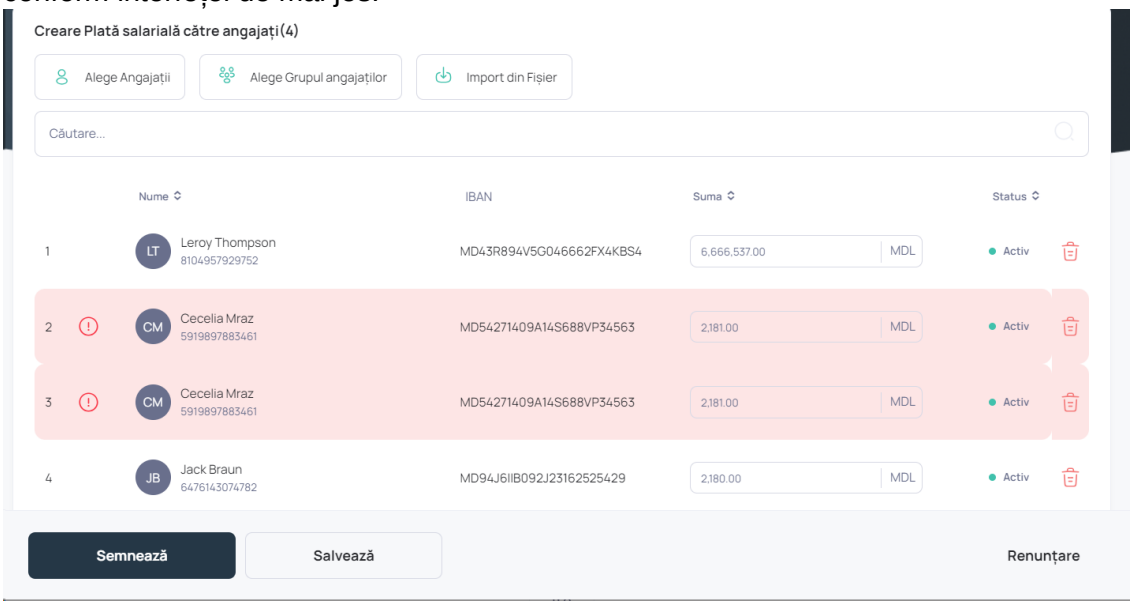
În cazul în care se dorește corectarea acestora prin combinarea tuturor angajaților duplicați într-o singură înregistrare, atunci trebuie accesat butonul **Combină**. În urma acestui proces, este prezentat un singur angajat căruia i se atribuie suma aferentă înregistrărilor duplicate, conform ecranului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

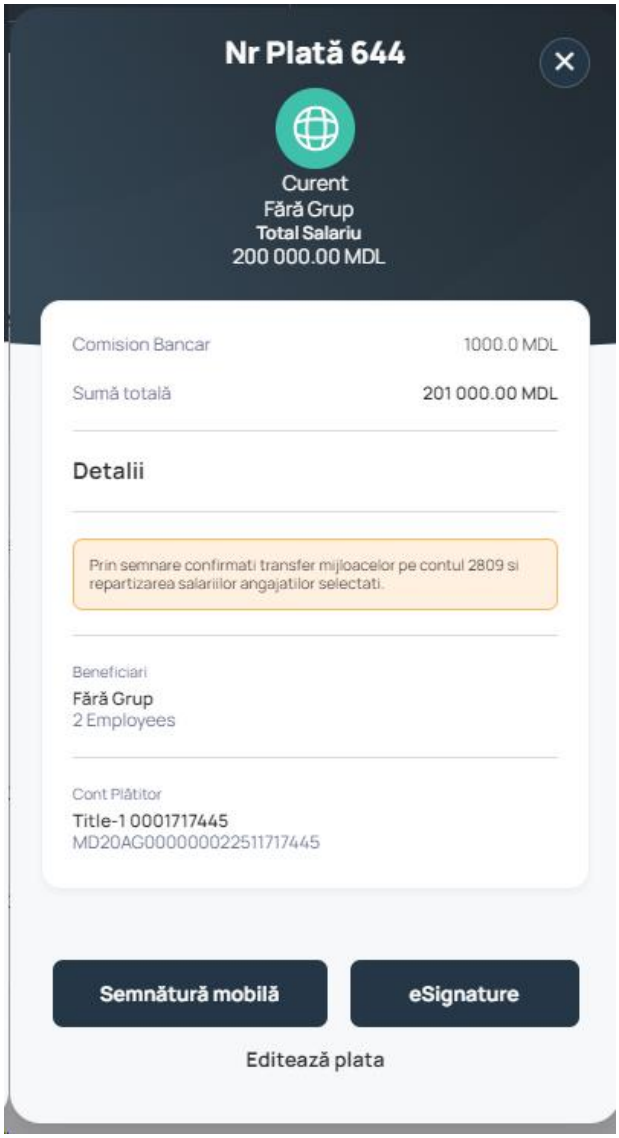


Dacă este modificat IDNP care corespunde unui alt angajat, atunci lista este actualizată cu angajatul care corespunde IDNP-ului introdus.

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:

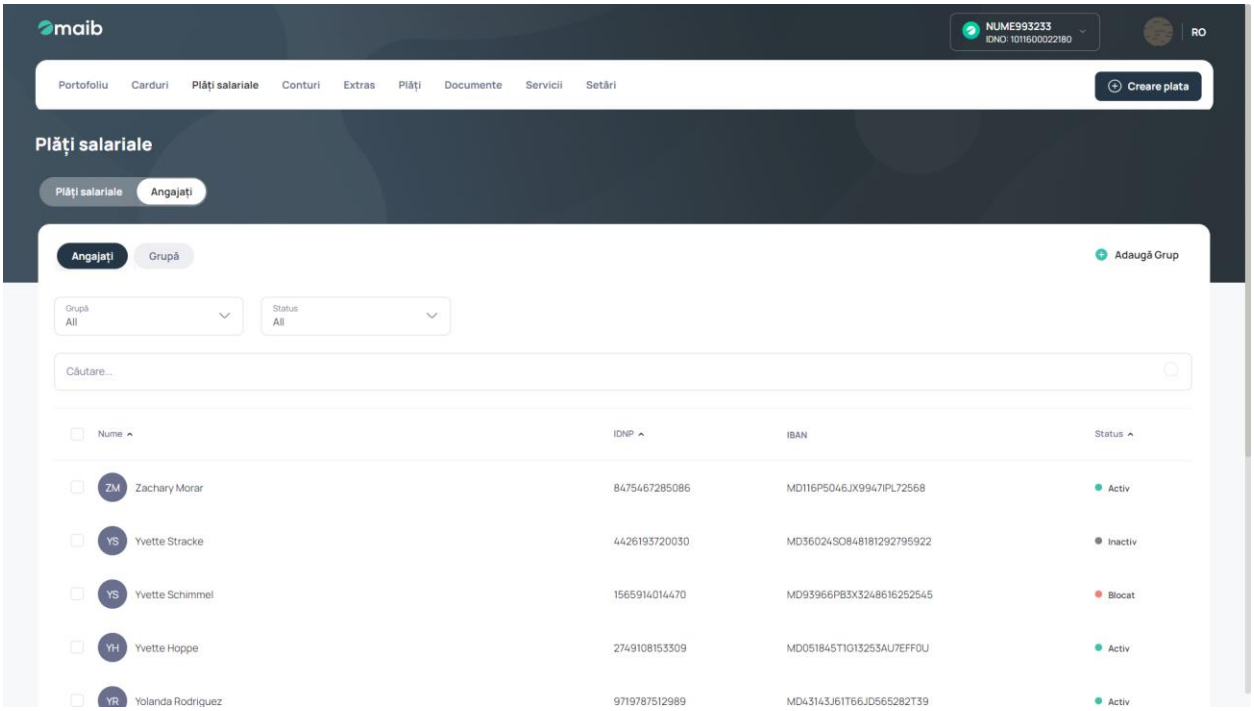


În situația în care datele furnizate sunt corecte, atunci se poate realiza procesul de semnare fie prin **Semnătură mobilă**, fie prin **eSignature**.

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

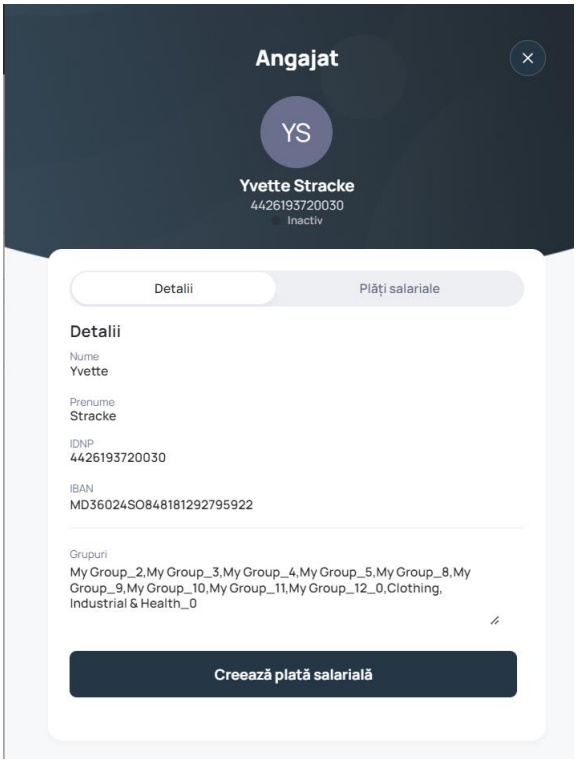
Este prezentată în interfață lista angajaților.



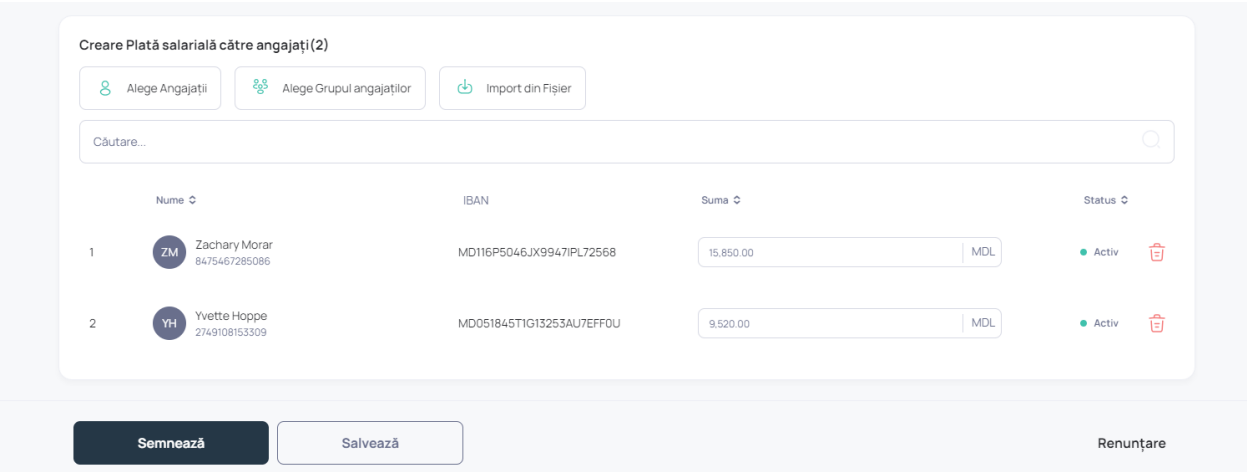
Lista permite filtrarea după criteriile:

- **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:

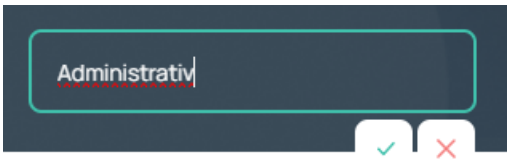


Angajați – Grupă

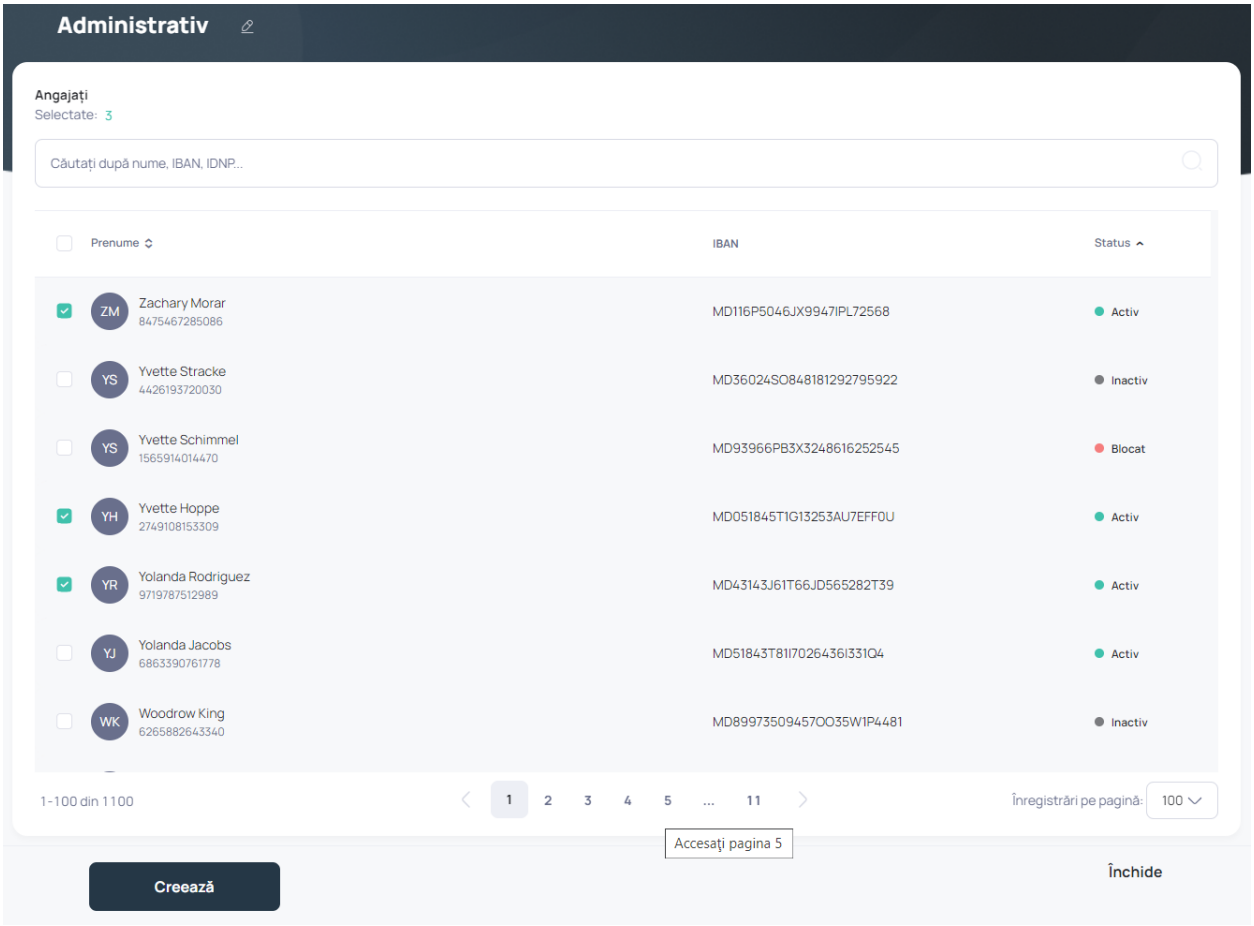
Sunt afișate grupurile de salariați deja definite.

Se poate adăuga un grup nou:

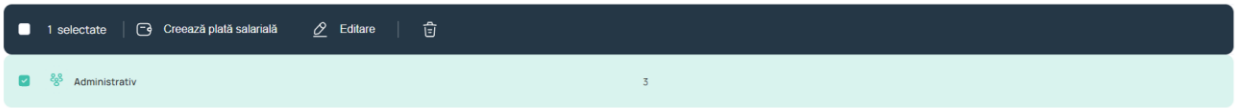
Se poate edita denumirea grupului:



Și se selectează componenta acestuia:



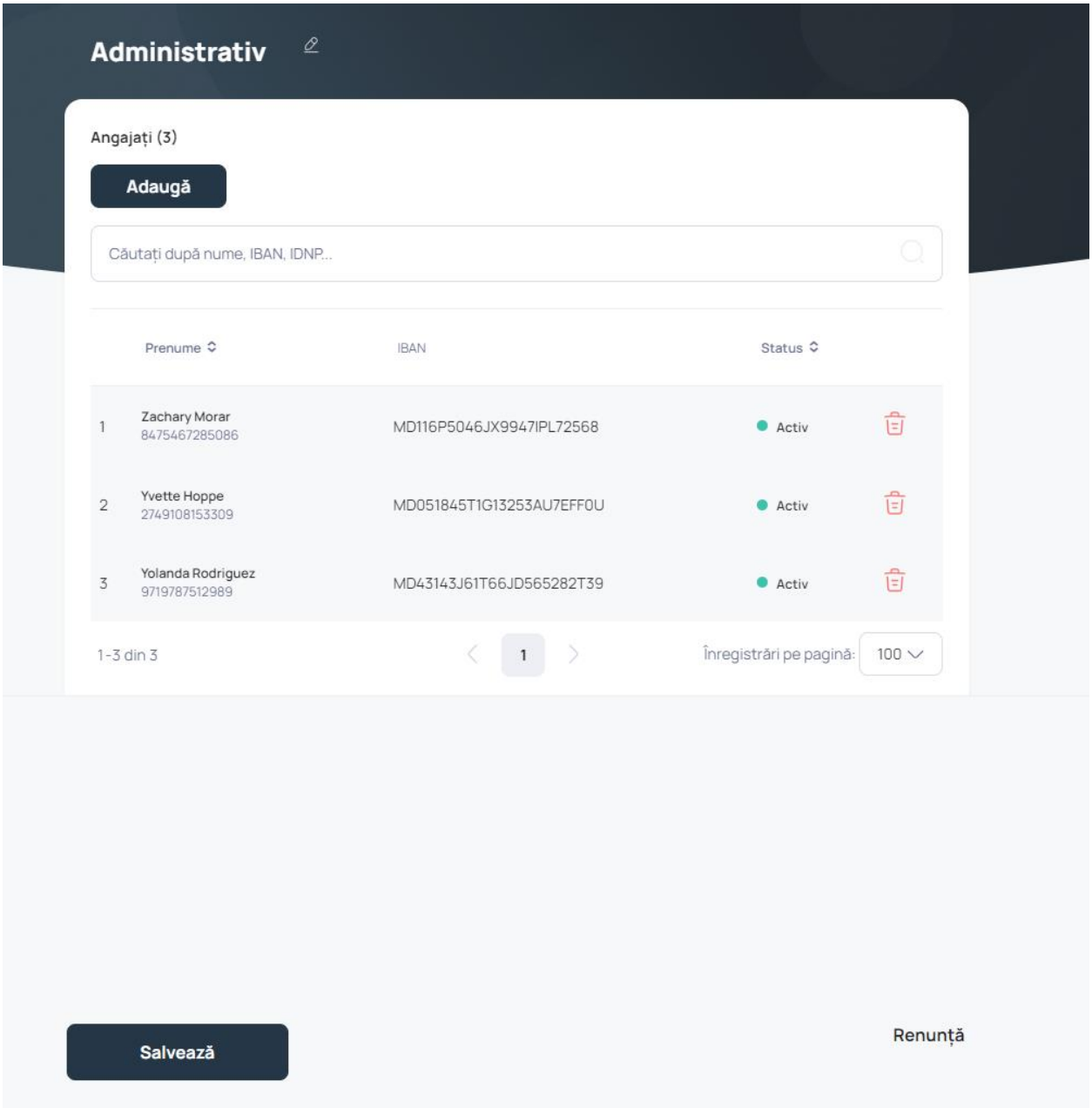
În lista de grupuri este disponibil un meniu contextual care apare la selecția unui rând și care permite:



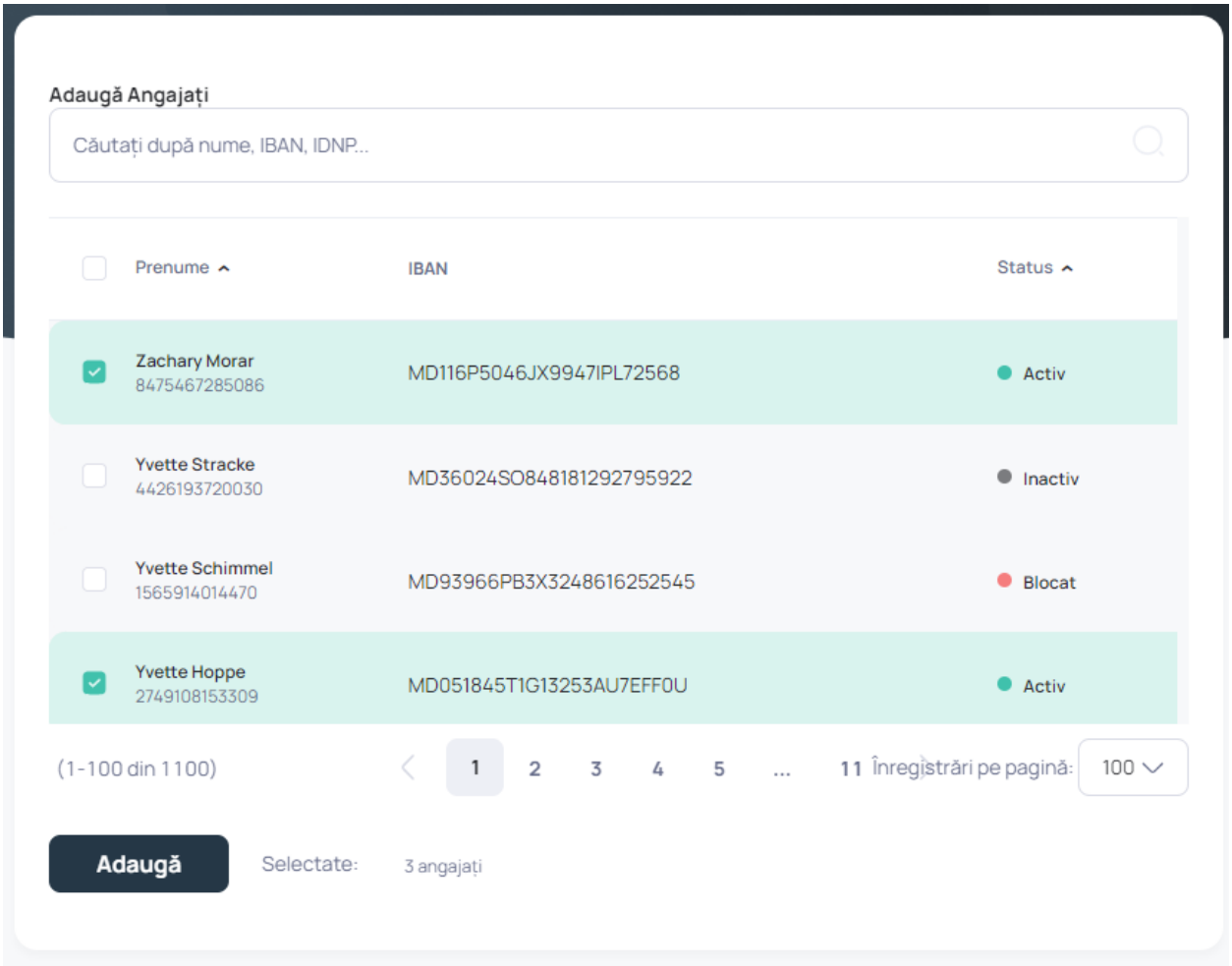
- **Creează plată salarială** – determină precompletarea unei noi plăți salariale bazata pe angajații care aparțin grupurilor selectate.
- **Editare** – se poate edita componenta grupului sau denumirea acestuia.
- **Ștergere** – se poate șterge grupul.

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:

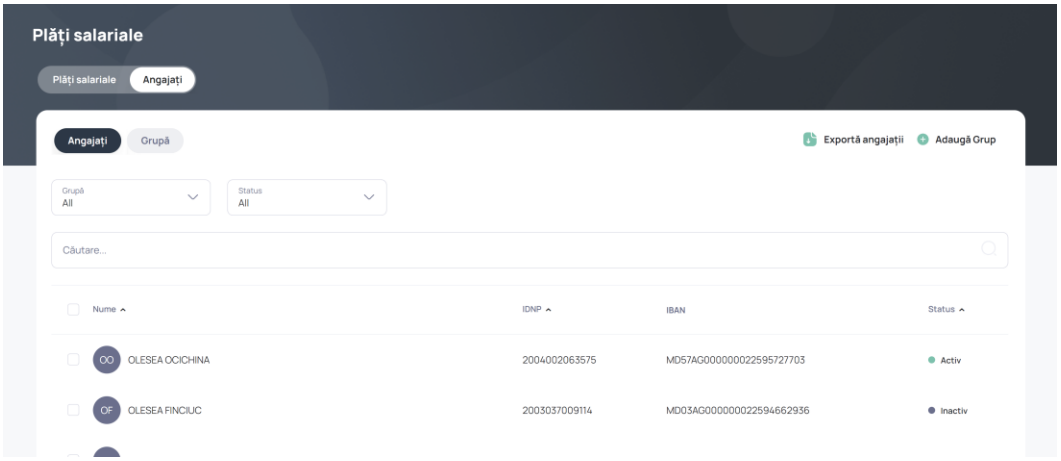


Export informații legate de plăți salariale

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.



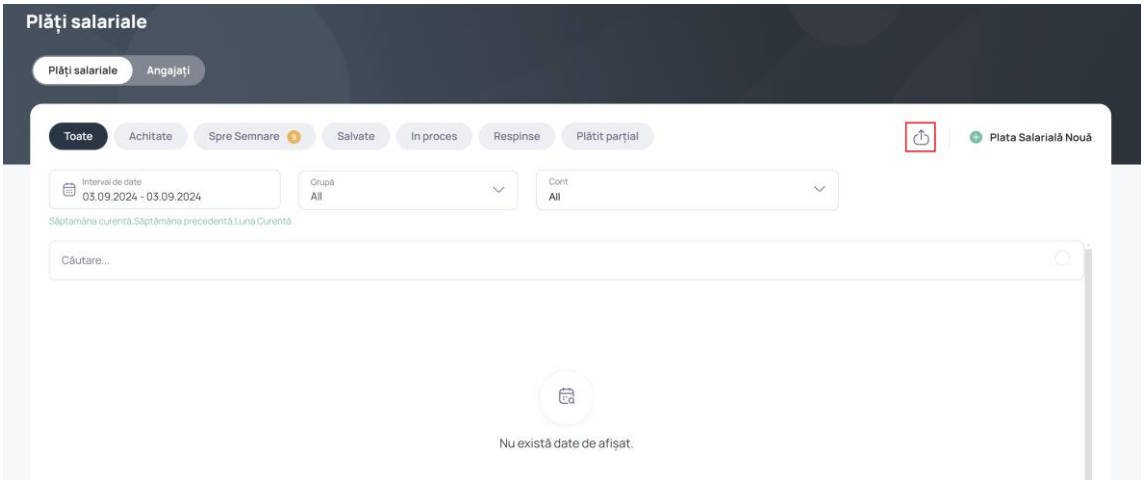
Pentru descărcarea listei de angajați se va apasă butonul „Exportă angajații”.

Exemplu de document generat:

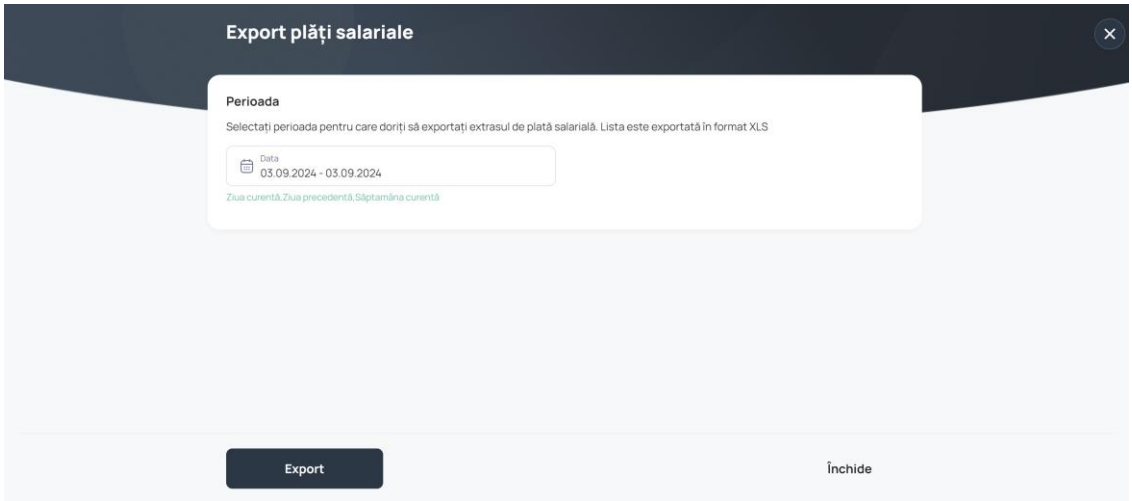
	A	B	C	D	E
1	Nume	Prenume	IDNP	IBAN	Suma Salariu, MDL
2	LIUDMILA	PRODAN	2004046013608	MD28AG000000022594248587	
3	ION	TURTUREANU	0971612379405	MD98AG000000022595249143	
4	OLESEA	OCICHINA	2004002063575	MD57AG000000022595727703	
5	ALEXANDR	VOLOSINOVSCHI	2005030018076	MD10AG000000022592820777	
6	ANASTASIA	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.

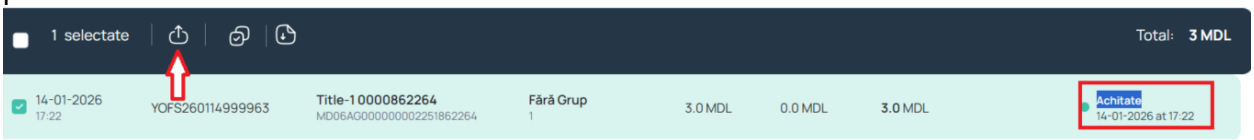


Exemplu de document generat:

	A	B	C	D	E	F
1	Nume	Prenume	IDNP	IBAN	Suma Salariu, MD	Data tranzactie
2	PONOMARIOV	NATALIA	0962111043922	MD07AG000000022595906986	20000.00	1/25/2024
3	Given.Names 2	Family.Name	2001021009368	MD28AG000000022592349521	20000.00	1/25/2024
4	ZUBCO	NADEJDA	2001016003980	MD22AG000000022593074607	5000.00	2/2/2024
5	Given.Names 2	Family.Name	2001021009368	MD28AG000000022592349521	1111.00	2/2/2024
6	Given.Names 2	Family.Name	2004018018512	MD48AG000000022593448850	1231.00	2/2/2024
7	ZUBCO	NADEJDA	2001016003980	MD22AG000000022593074607	12.00	2/2/2024
8	ZUBCO	NADEJDA	2001016003980	MD22AG000000022593074607	25.00	2/2/2024
9	Nume173	Prenume173	173	MD45AG000000000000000172	1000.00	2/2/2024
10	Nume156	Prenume156	156	MD45AG000000000000000155	1000.00	2/2/2024
11	Nume129	Prenume129	129	MD45AG000000000000000128	1000.00	2/2/2024
12	Nume175	Prenume175	175	MD45AG000000000000000174	1000.00	2/2/2024
13	Nume108	Prenume108	108	MD45AG000000000000000107	1000.00	2/2/2024
14	Nume136	Prenume136	136	MD45AG000000000000000135	1000.00	2/2/2024
15	Nume147	Prenume147	147	MD45AG000000000000000146	1000.00	2/2/2024
16	Nume153	Prenume153	153	MD45AG000000000000000152	1000.00	2/2/2024
17	Nume193	Prenume193	193	MD45AG000000000000000192	1000.00	2/2/2024
18	Nume200	Prenume200	200	MD45AG000000000000000199	1000.00	2/2/2024
19	Nume171	Prenume171	171	MD45AG000000000000000170	1000.00	2/2/2024
20	Nume145	Prenume145	145	MD45AG000000000000000144	1000.00	2/2/2024
21	Nume180	Prenume180	180	MD45AG000000000000000179	1000.00	2/2/2024
22	Nume161	Prenume161	161	MD45AG000000000000000160	1000.00	2/2/2024
23	Nume188	Prenume188	188	MD45AG000000000000000187	1000.00	2/2/2024
24	Nume117	Prenume117	117	MD45AG000000000000000116	1000.00	2/2/2024
25	Nume152	Prenume152	152	MD45AG000000000000000151	1000.00	2/2/2024
26	Nume182	Prenume182	182	MD45AG000000000000000181	1000.00	2/2/2024

Descărcarea ordinului de plată salarial

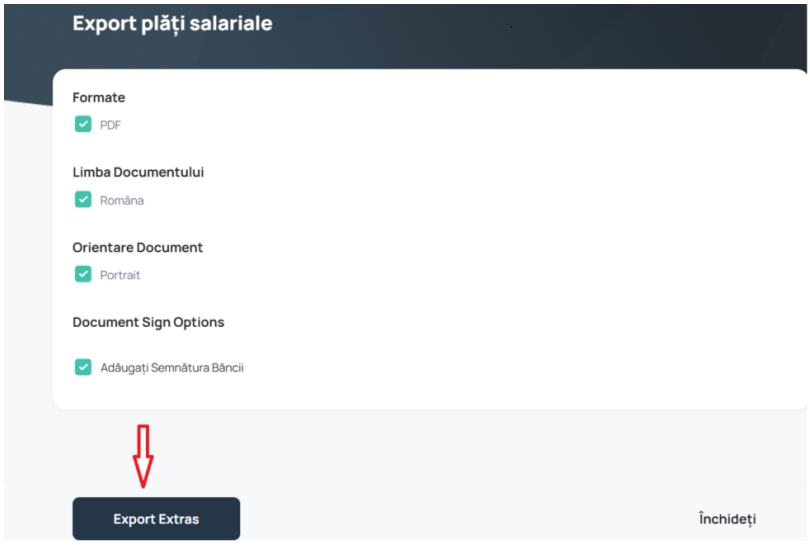
Pentru tranzacțiile care au starea „ Achitate ”, există o opțiune de descărcare a ordinului de plată.



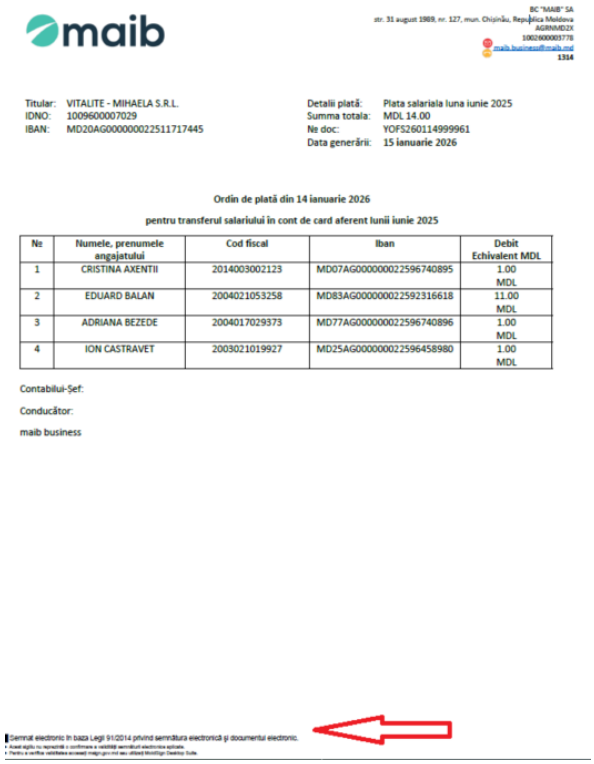
Se selectează butonul **Export files.** Pentru descărcarea ordinului de plată in formatul PDF. Utilizatorul are două opțiuni: fără semnătura băncii.

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
1002600001778
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

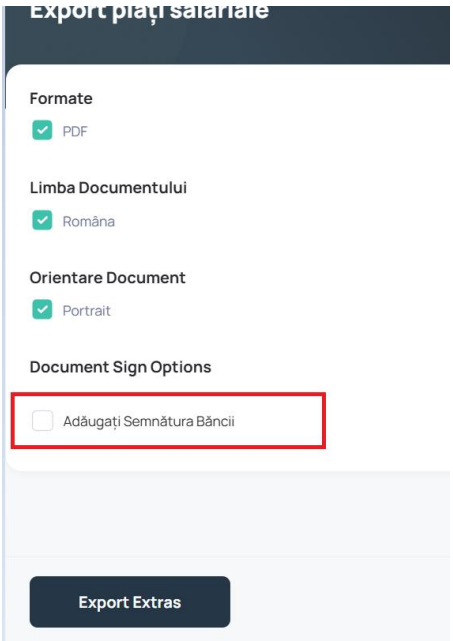
Contabilul-Șef:

Conducător:

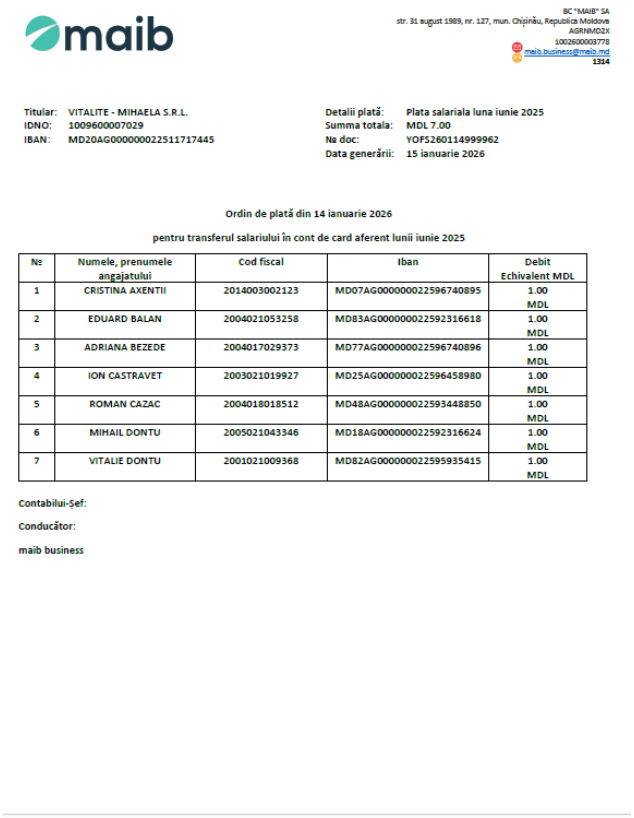
maib business

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

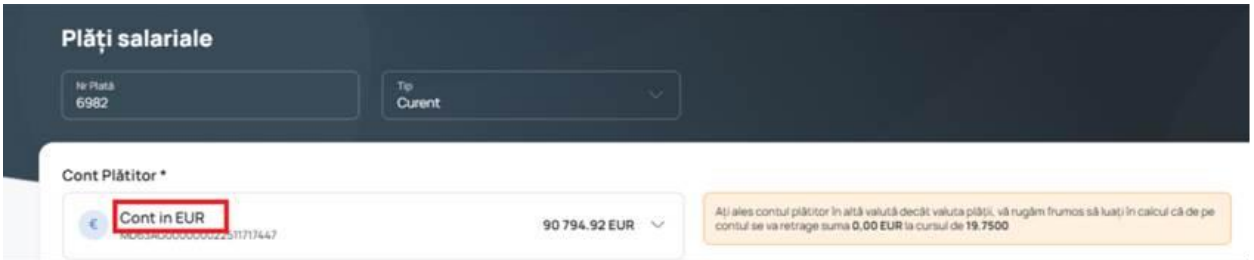
Contabilul-Șef:

Conducător:

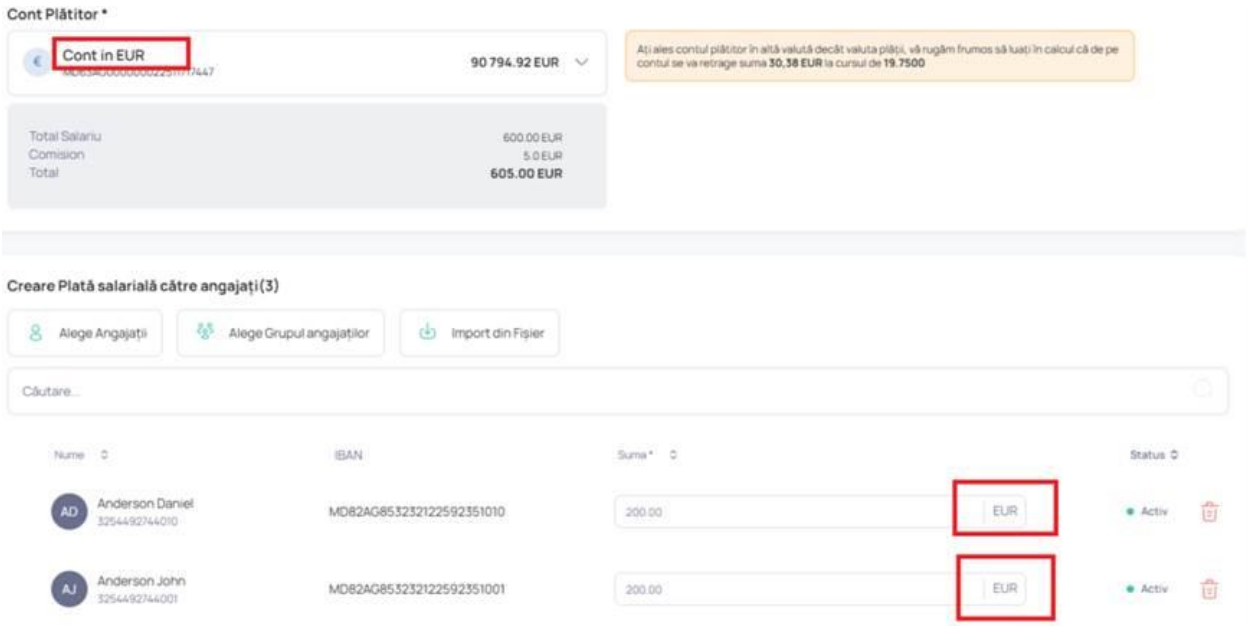
maib business

Plăți salariale în valută

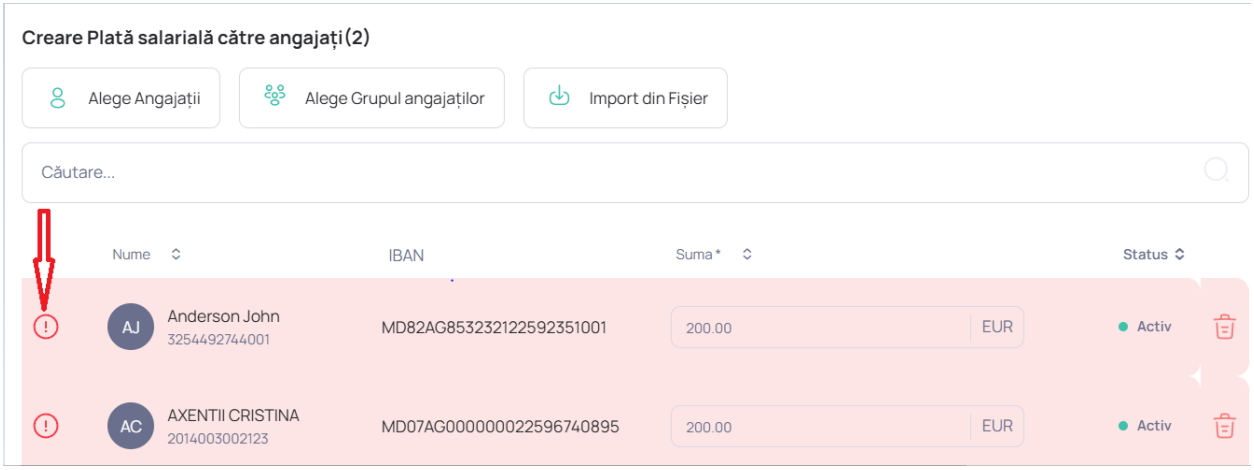
Opțiunea „Plăți salariale în valută” permite transmiterea către bancă a plăților salariale în valută către angajați.



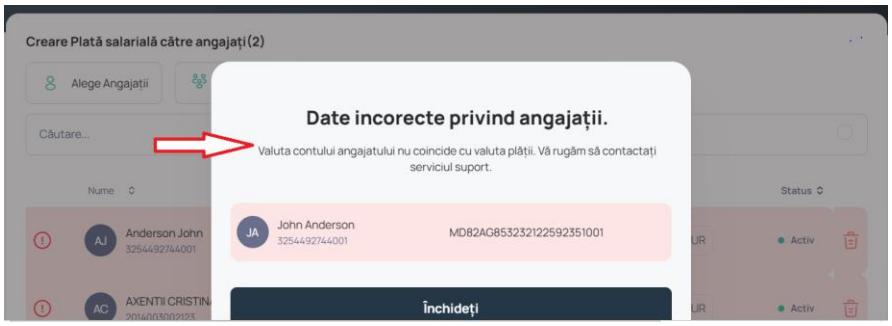
Important: în cadrul modulului de plăți salariale, clientul poate efectua plăți salariale dintr-un cont intern în valută către conturile angajaților săi, deschise în aceeași valută.



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**.

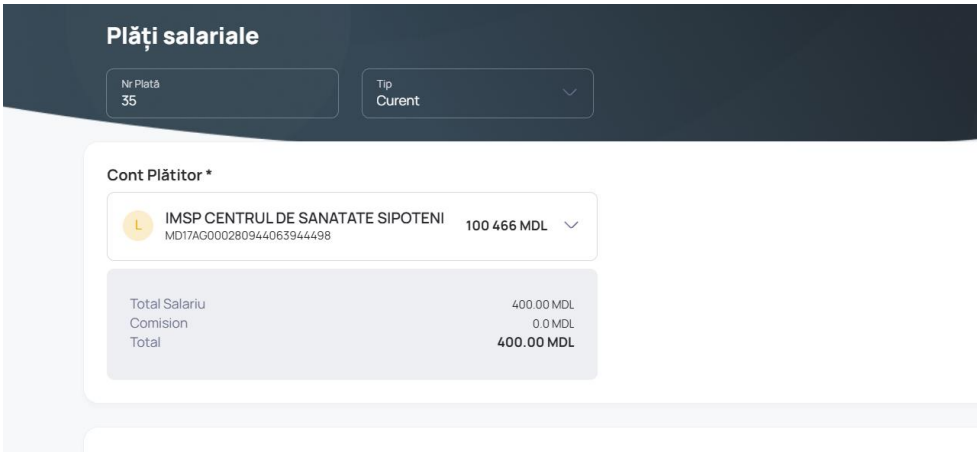
În cazul în care dorește să corecteze această eroare, trebuie să apese pe butonul **Editare**, ulterior afișându-se ecranul care permite modificarea informațiilor, cum ar fi: IBAN cu valuta coincide cu valuta plații.

Plăți salariale din contul 2809

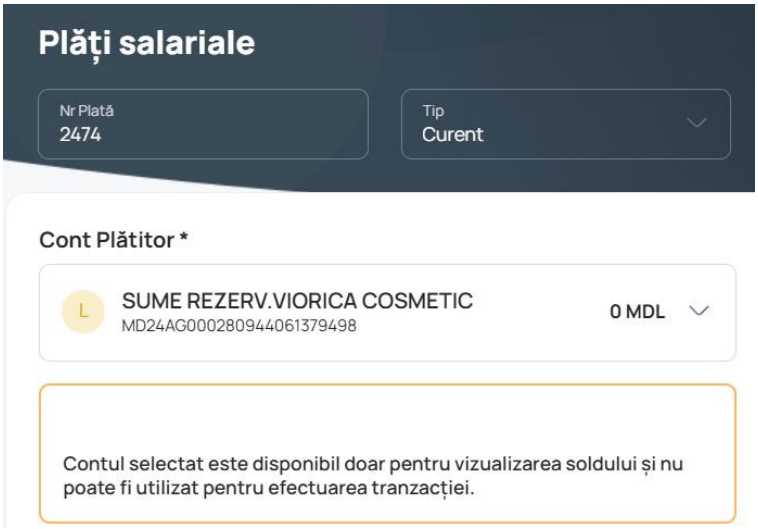
Funcționalitatea poate fi utilizată de clienții care se încadrează în anumite categorii de activitate, stabilite în conformitate cu cadrul aplicabil și procedurile băncii. În acest context, accesul la funcționalitate este disponibil pentru:

- 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.



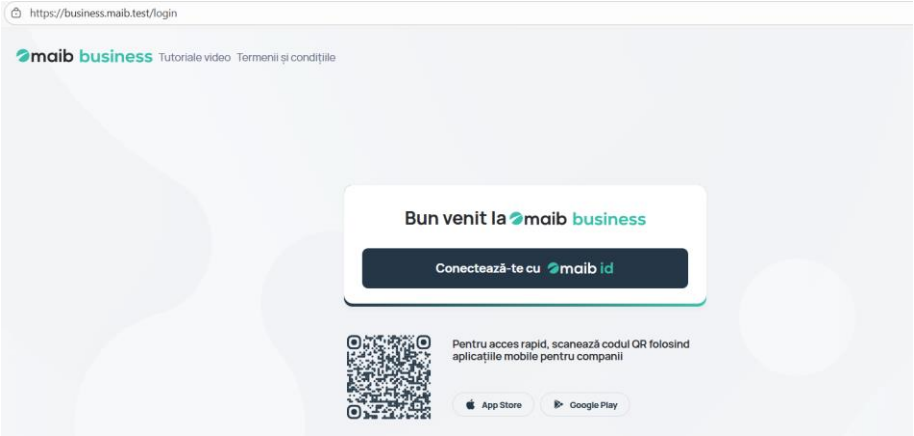
Dacă, la selectarea contului 2809, apare o fereastră cu un mesaj “Contul selectat este disponibil doar pentru vizualizarea soldului și nu poate fi utilizat pentru efectuarea tranzacției.”



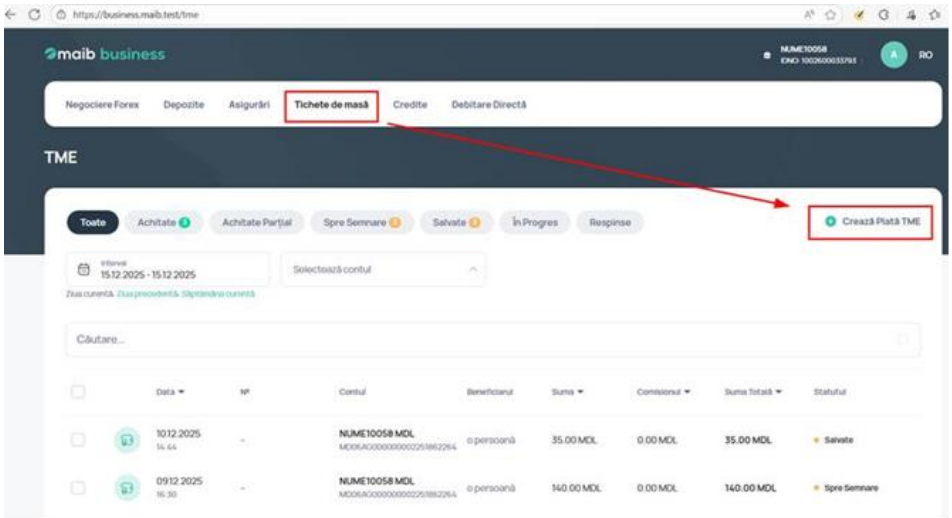
trebuie să contactați banca pentru a deschide contul 2793.

Plăți salariale Tichetelor de masă

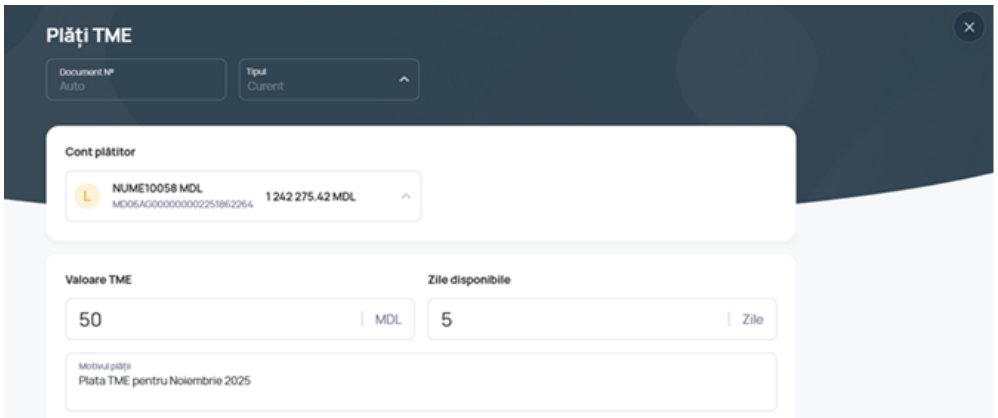
Clientul poate efectua achitarea tichetelor de masă conform pașilor:
Accesează linkul modulului special [Maib Business - Online Banking for Legal Entities]



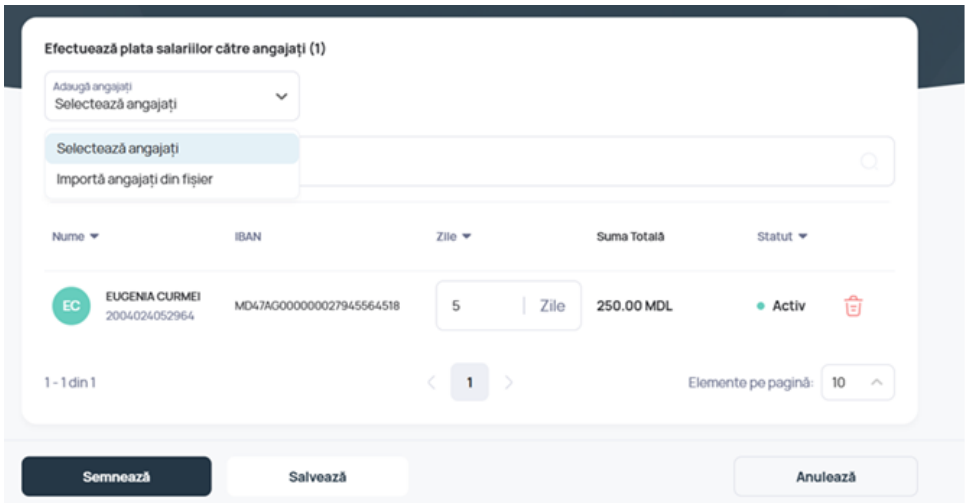
Face click pe butonul „Conectează-te cu maib id” și introduceți prudențialele (exact cele dedicate maib business)
Selectează compania pentru care dorește sa efectueze achitarea TME.
În bara de opțiuni dedicate, găsește modul Tichete de masă.



Clientul completează: Contul plătitor, Valoare TME, Zile disponibile



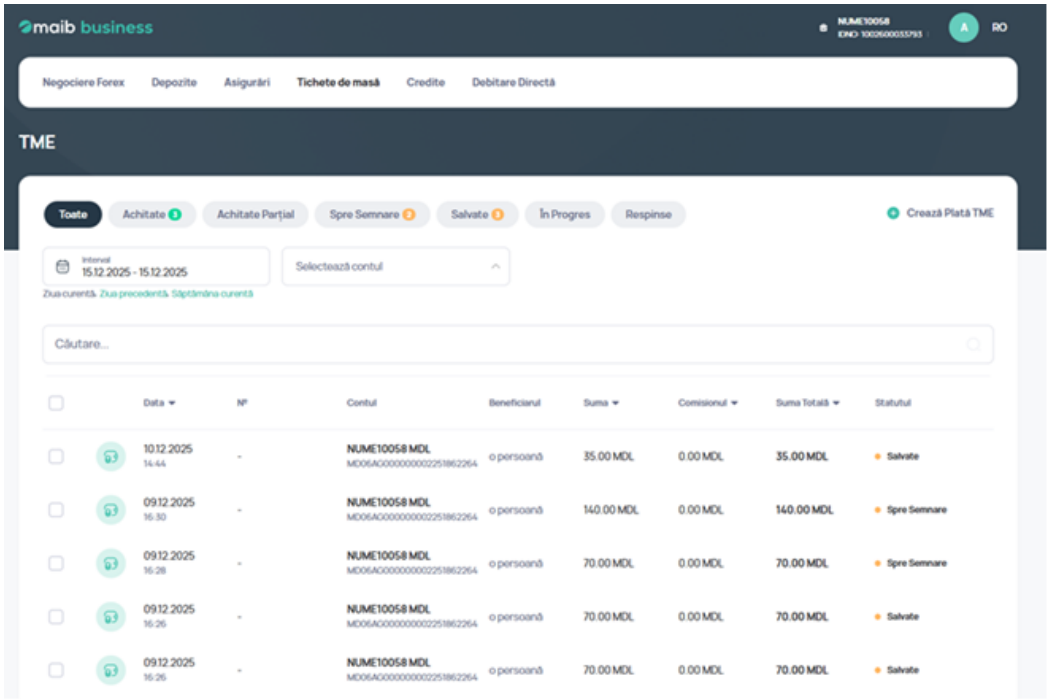
După completarea datelor, clientul selectează angajații din lista sau importa fișierul



Numărul de zile din dreptul fiecărui angajat poate fi modificata, fără a avea impact la numărul de zile sus menționat.

Finalizează operațiunea prin aplicarea semnăturii.

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



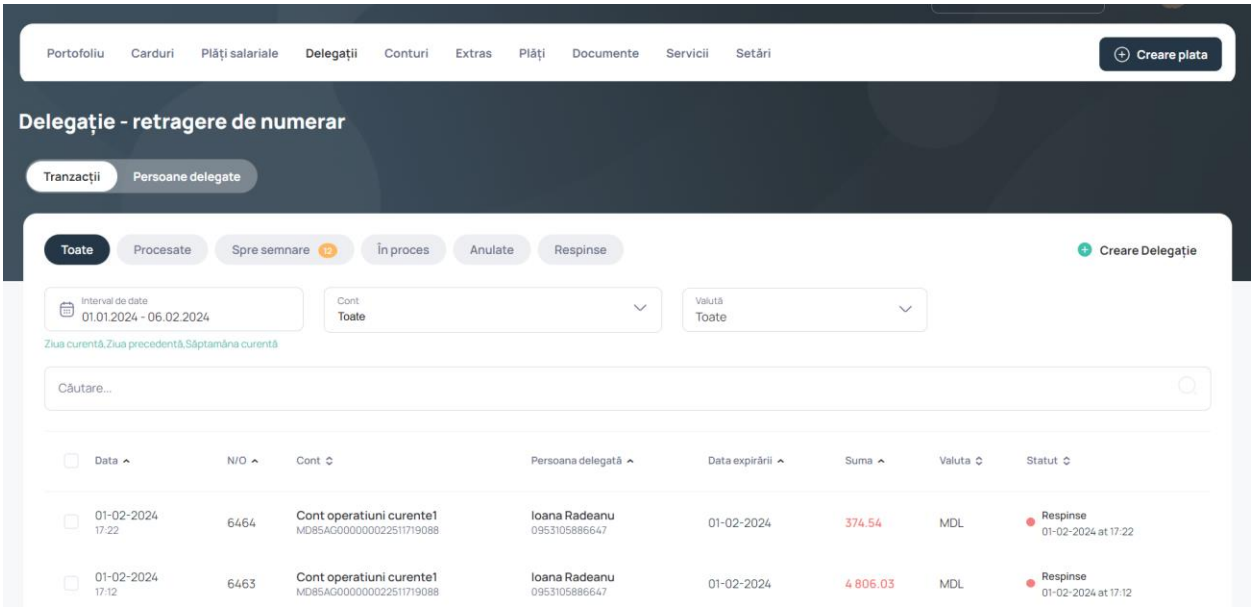
Delegații

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

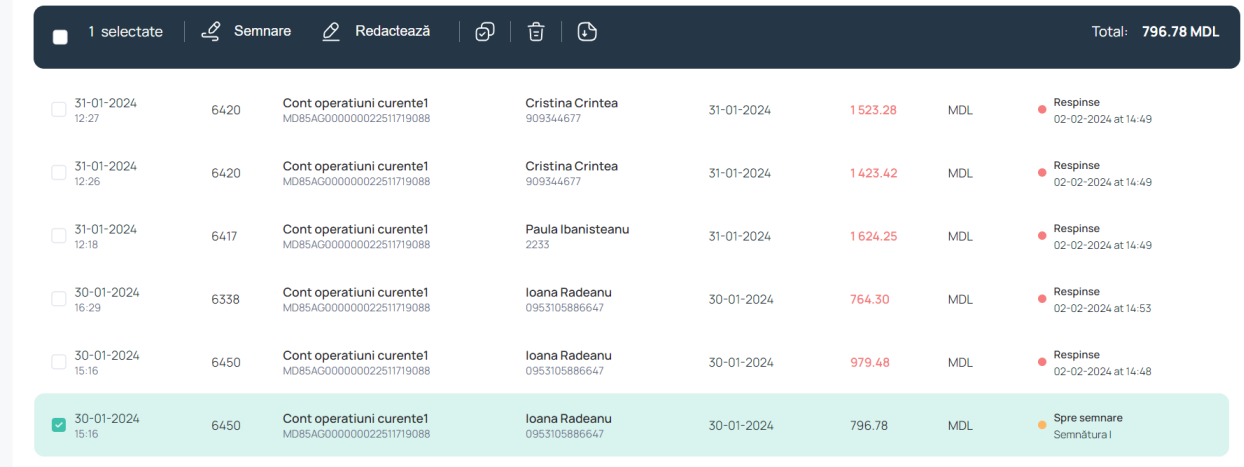


Câmpuri ecran

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.

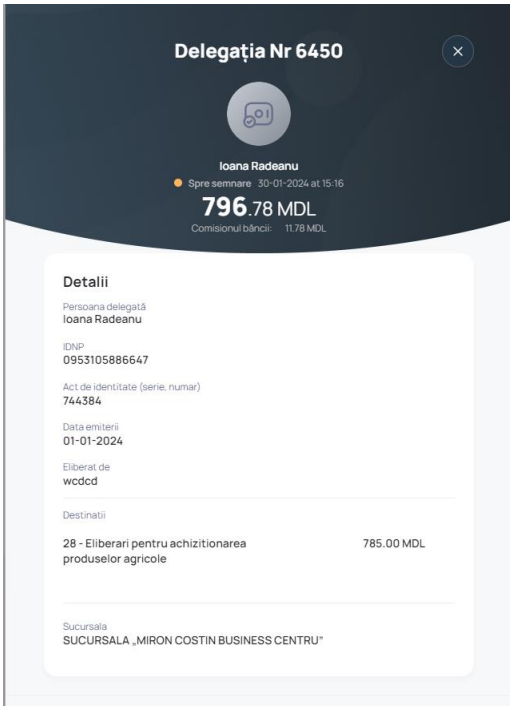
Lista oferă posibilitatea de selecție a unui rând și afișarea unui meniu contextual. În funcție de statusul de procesare a delegației, sunt afișate mai multe acțiuni posibile pe înregistrarea selectată.



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:

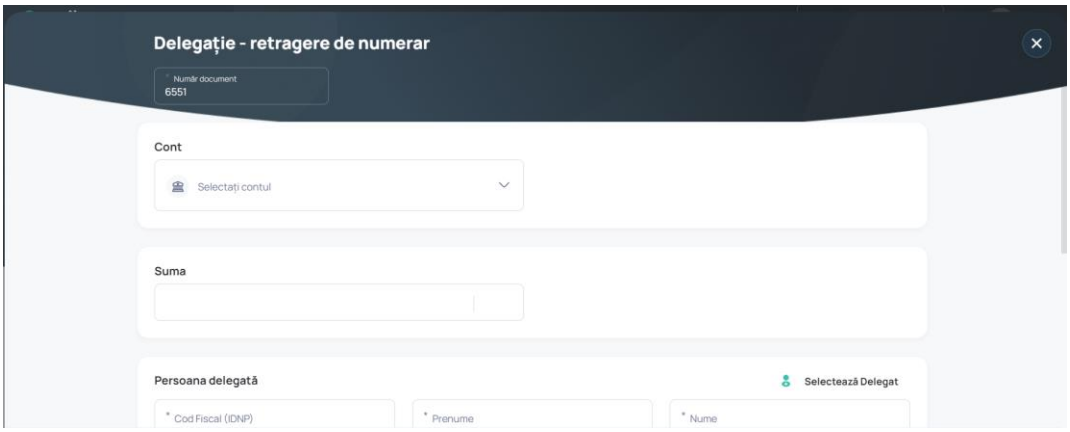
Duplicare delegație – buton dedicat;

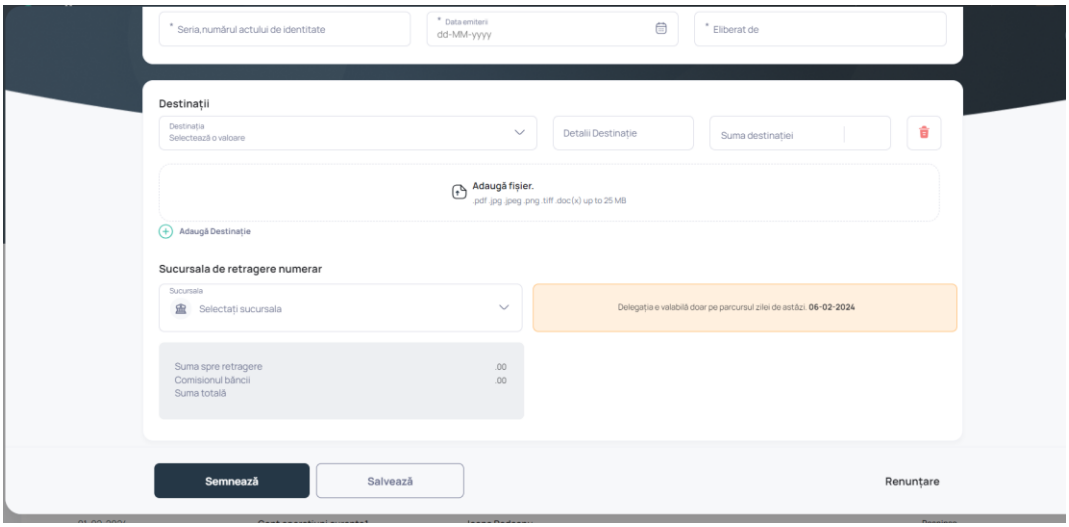
Descărcare listă delegații;

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;

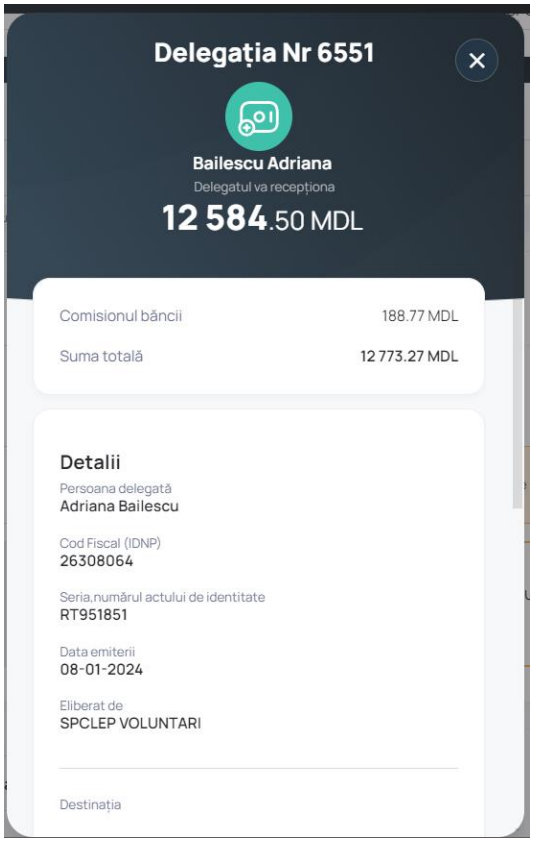
- **Sucursala de retragere numerar** - se selectează din lista de valori;

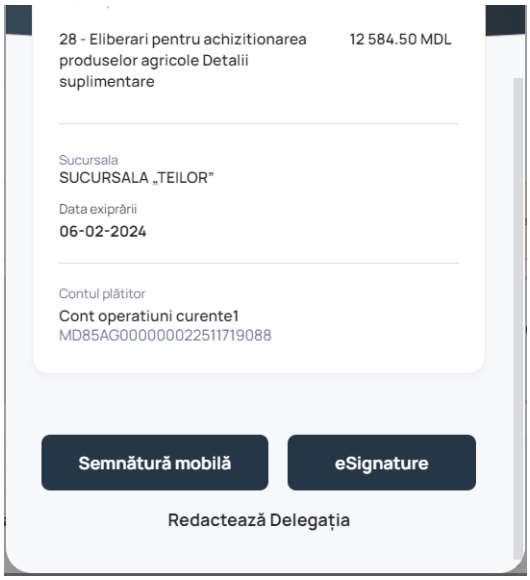
- **Comision** – afișează valoarea comisionului aplicat de bancă pentru delegația curentăTotal – oferă valoarea totală care trebuie să fie disponibilă în contul plătitor.

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:



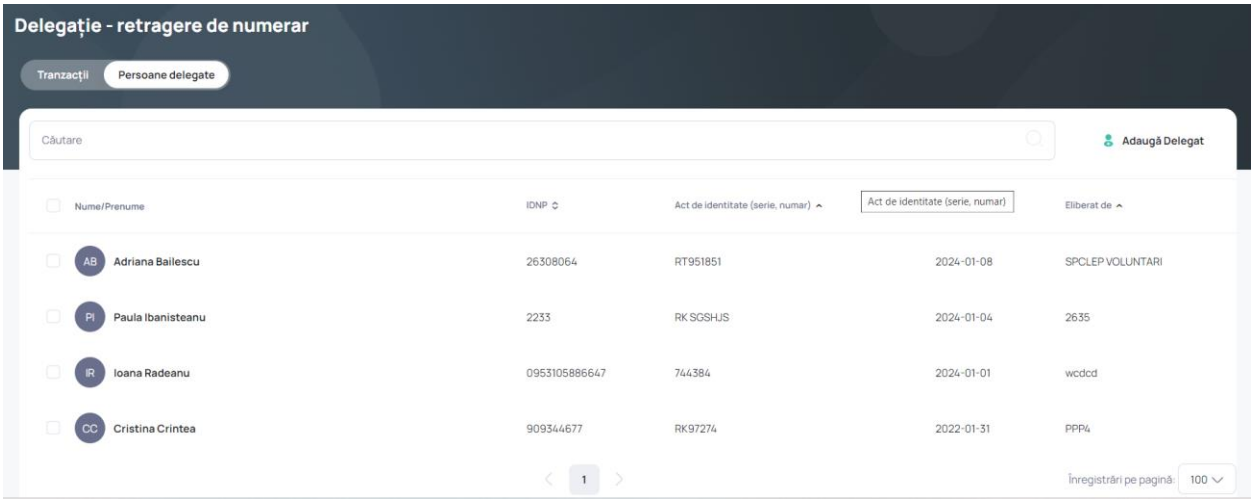


În situația în care datele furnizate sunt corecte, atunci se poate realiza procesul de semnare fie prin **Semnătura mobilă**, fie prin **eSignature**.

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;

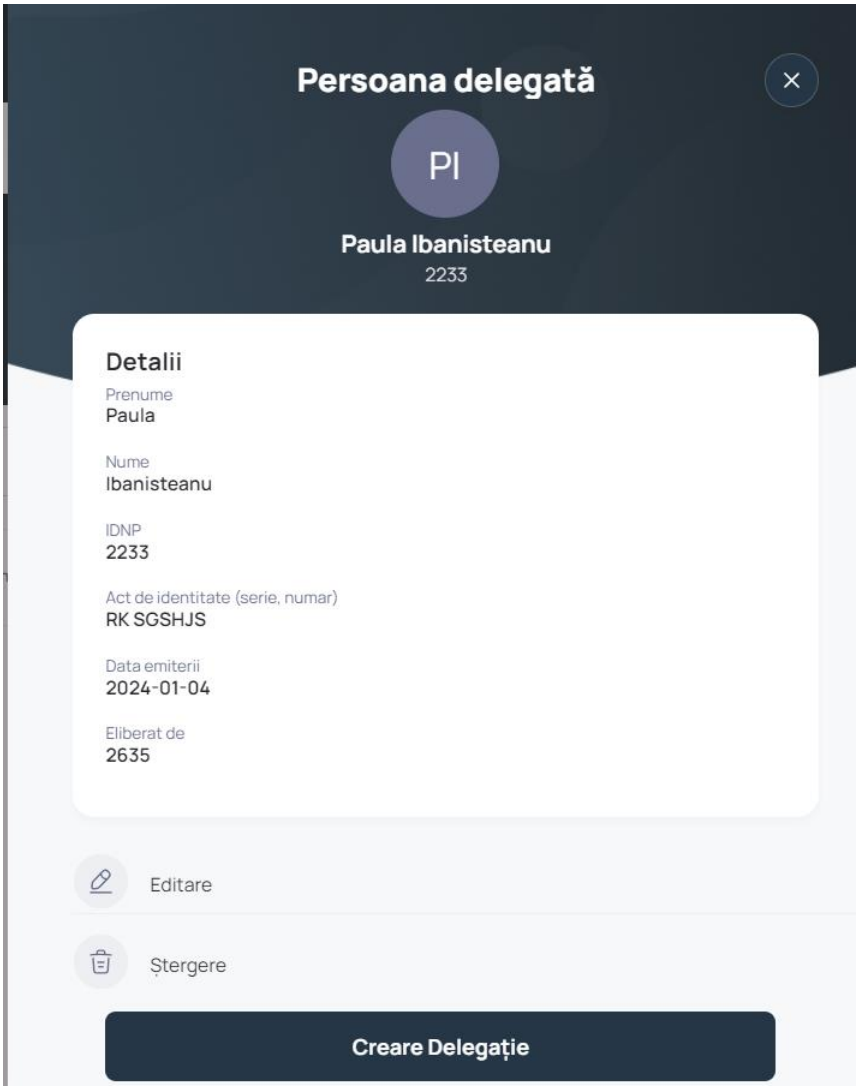
Act de identitate;

Valabilitate act de identitate;

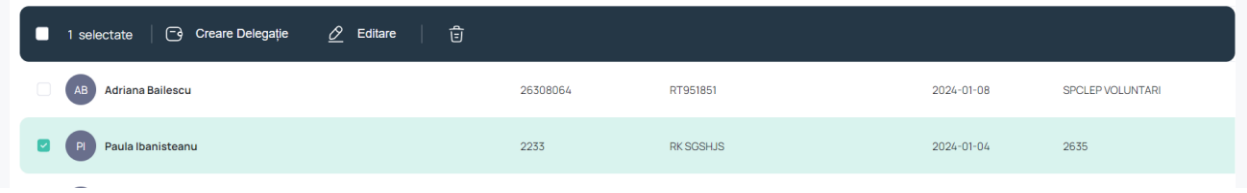
Emitent act de identitate.

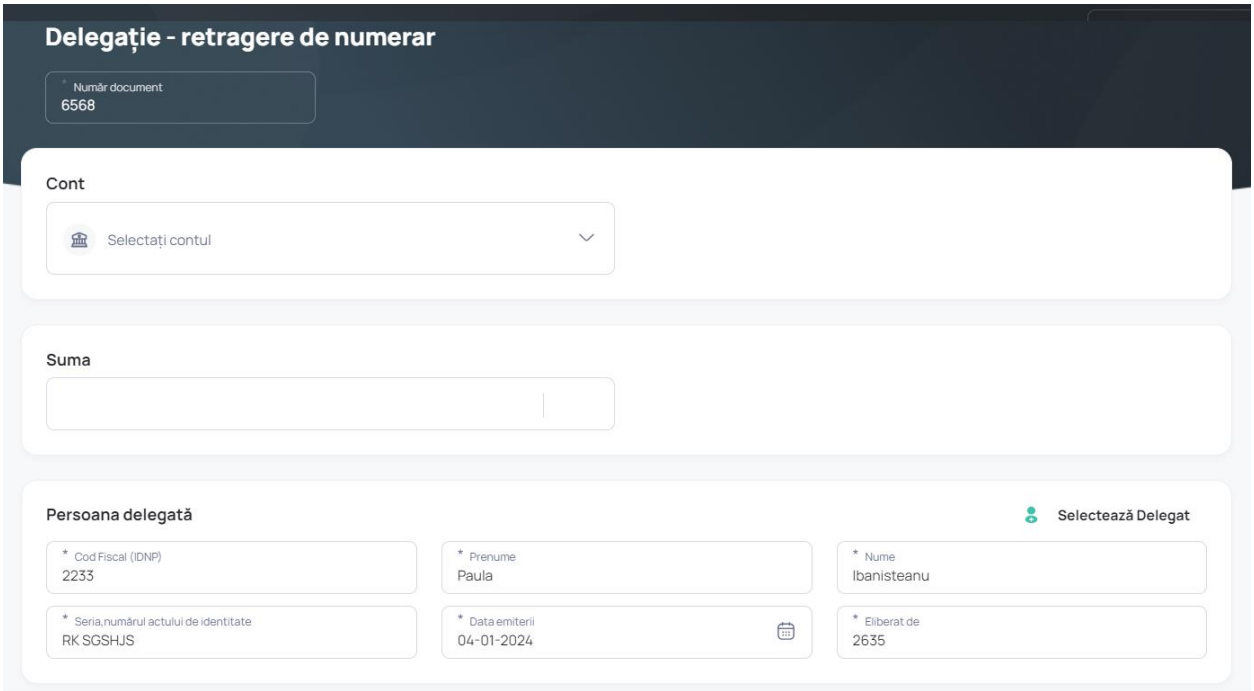
Selecția unui delegat afișează detaliile acestuia, precum și acțiuni legate de delegatul selectat:

- 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:





Credite

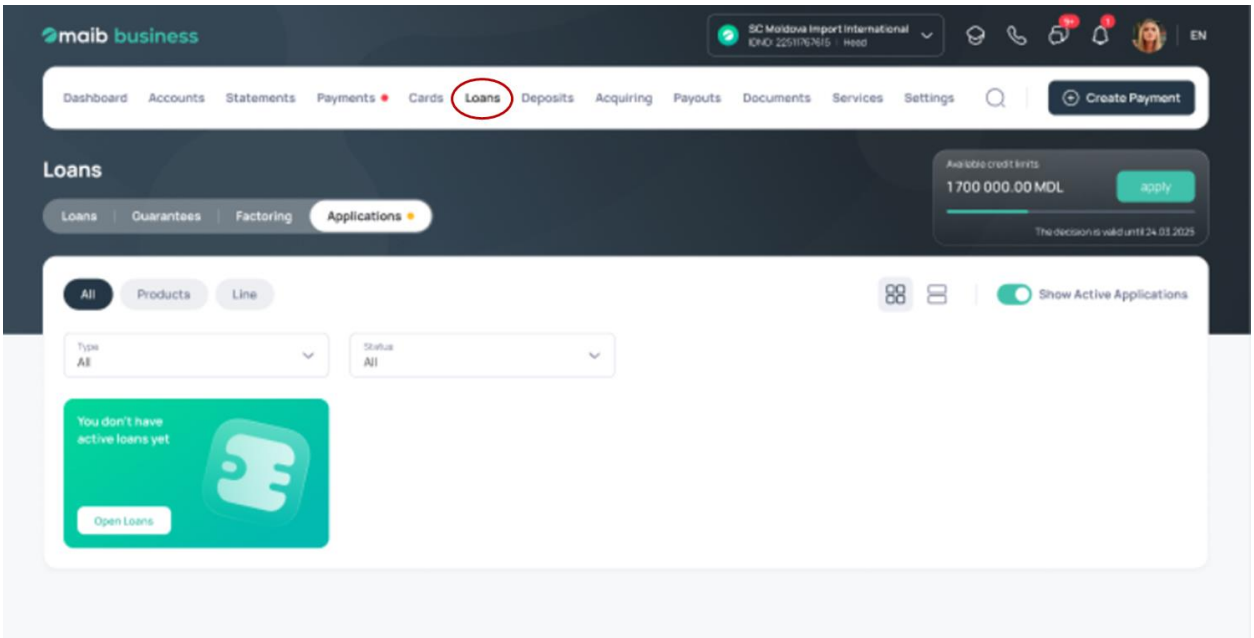
Funcție

Modulul „Credite” oferă utilizatorilor posibilitatea de a vizualiza și gestiona produsele de finanțare disponibile pentru companie, direct în versiunea web a aplicației.
Funcționalitatea descrisă permite:

- vizualizarea produselor creditare active structurate pe sub-compartimente dedicate: **Credite, Garanții** și **Factoring;**
- vizualizarea ofertei de credit disponibile clientului clasificate în patru categorii: **fără limită, limită informativă, limită online** și **limită restrictivă;**
- crearea cererilor de credit noi direct din platformă, vizualizarea și monitorizarea acestora în sub-compartimentul dedicat cu denumirea Cereri disponibil în fiecare din compartimentele menționate mai sus (pentru cazurile în care există funcțional pentru acestea).

Acces

Meniul principal → Credite

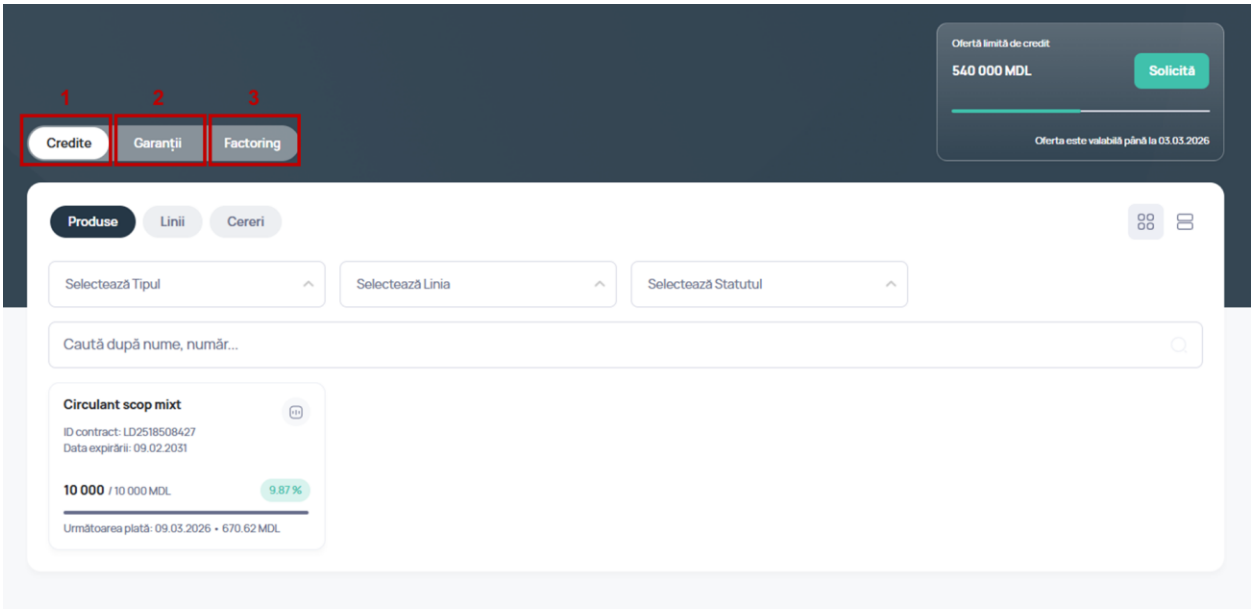


Descriere ecran

Afișare după tipuri de produs

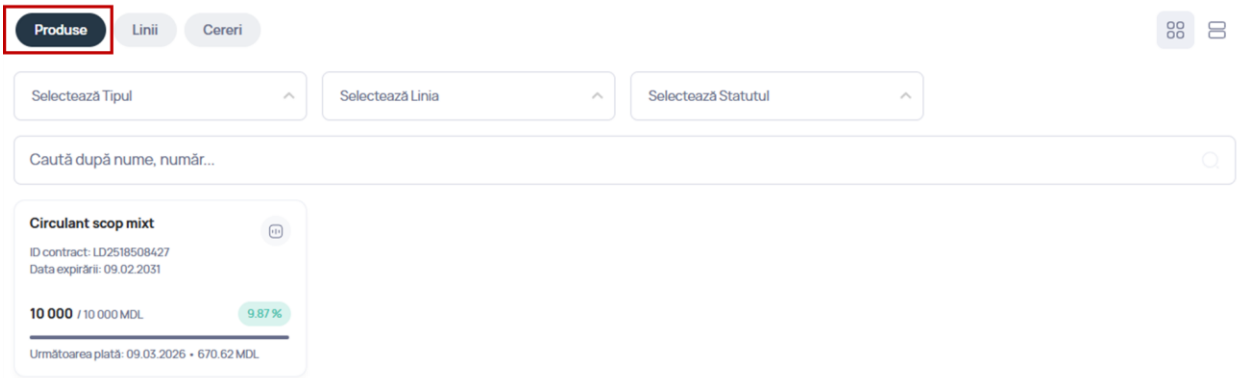
Ecranul principal al modulului Credite este structurat în felul în care să permită navigarea simplă și intuitivă între produsele creditare și a cererilor aferente acestora. Informația este afișată pe compartimente și sub-meniuri, cu opțiuni de filtrare și afișare a contextului selectat.
Modulul Credite este organizat în trei compartimente principale, care grupează produsele în funcție de tipul acestora:

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



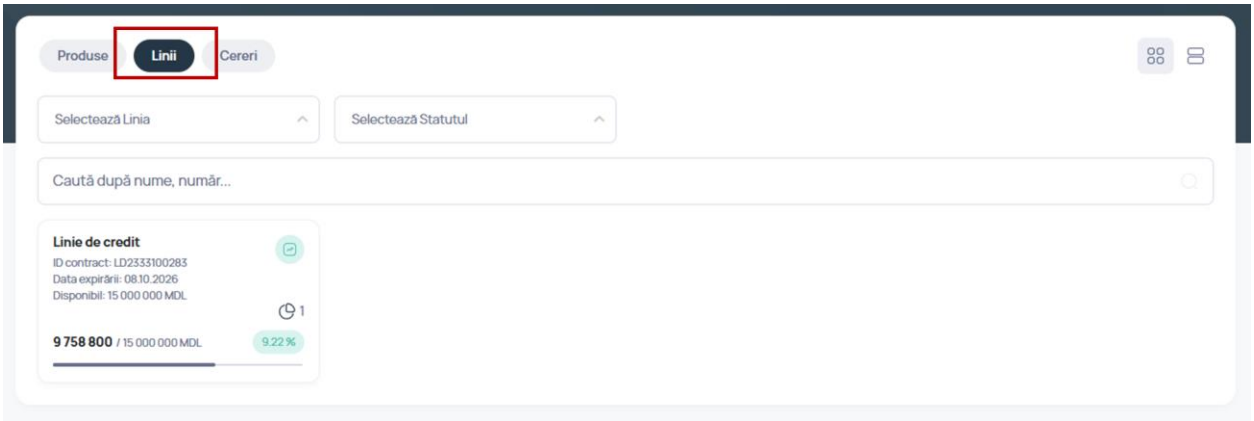
Selectarea compartimentului determină afișarea informației corespunzătoare în zona principală a ecranului.
În cadrul fiecărui compartiment, informația este structurată în două sub - meniuri:

1. **Produse** - afișează toate produsele contractate de către client (contractate individual sau utilizate dintr-o linie de credit).



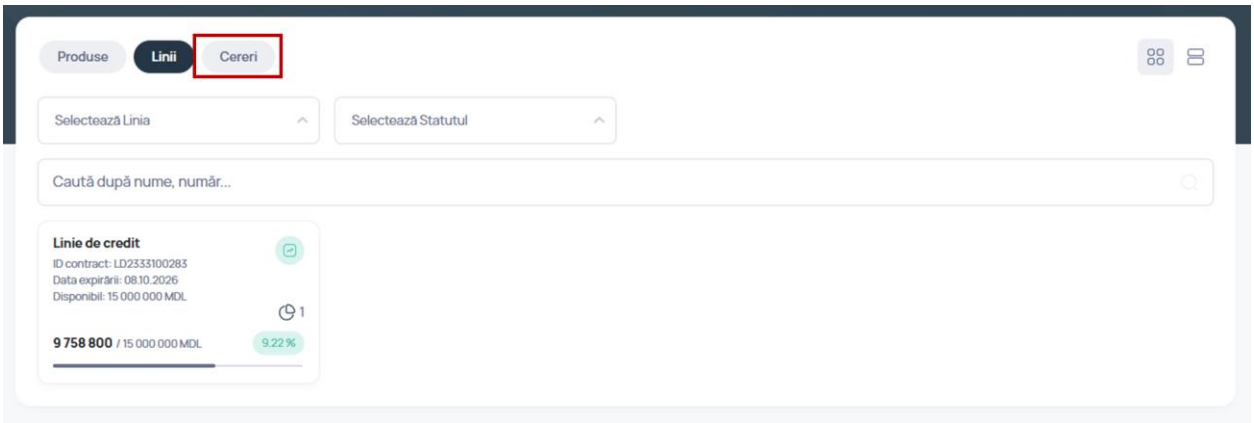
Cartela principală a **Produsului** afișează informație relevantă precum: tip produs, ID contract, data maturității, suma utilizată, suma totală și cea contractată, rata dobânzii, valuta contractului, precum și eventuale sume restante (după caz).

2. **Linii** - afișează exclusiv liniile de credit contractate, tratate ca instrumente financiare independente.



Cartela principală a **Liniei** afișează informații despre limita aprobată, utilizarea acesteia și alte detalii relevante aferente liniei de credit.

3. **Cereri** – sub-compartiment disponibil doar pentru acele compartimente care permit inițierea unei cereri online.



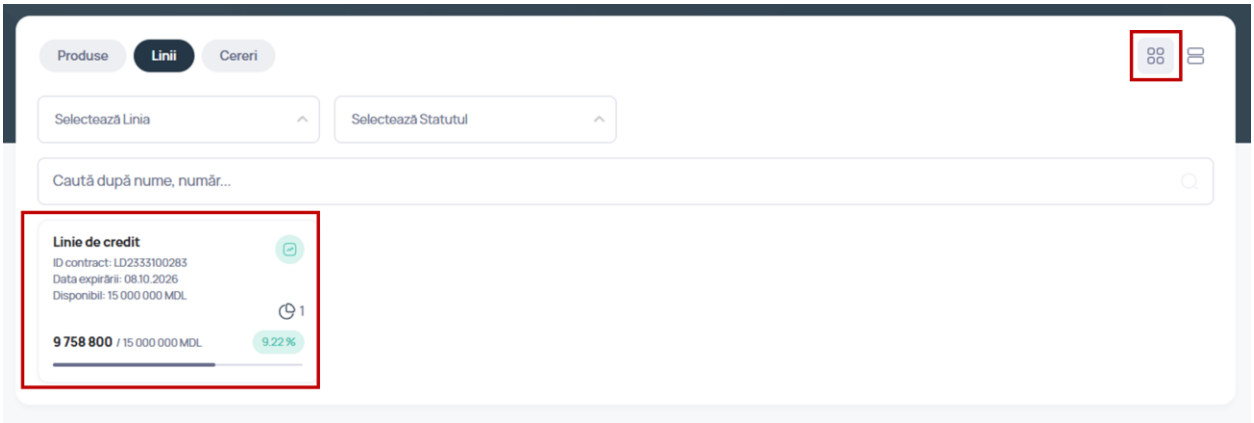
Acest sub-compartiment grupează cererile de finanțare inițiate prin intermediul platformei maib business, aferente tipului de produs selectat (ex. credite). Sub-compartimentul **Cereri** este afișat doar în cazul în care funcționalitatea de aplicare a unei cereri online este disponibilă pentru categoria respectivă de produs.

Notă: Structura completă a compartimentelor poate include astfel sub-meniurile: produse, linii și, după caz, cereri.

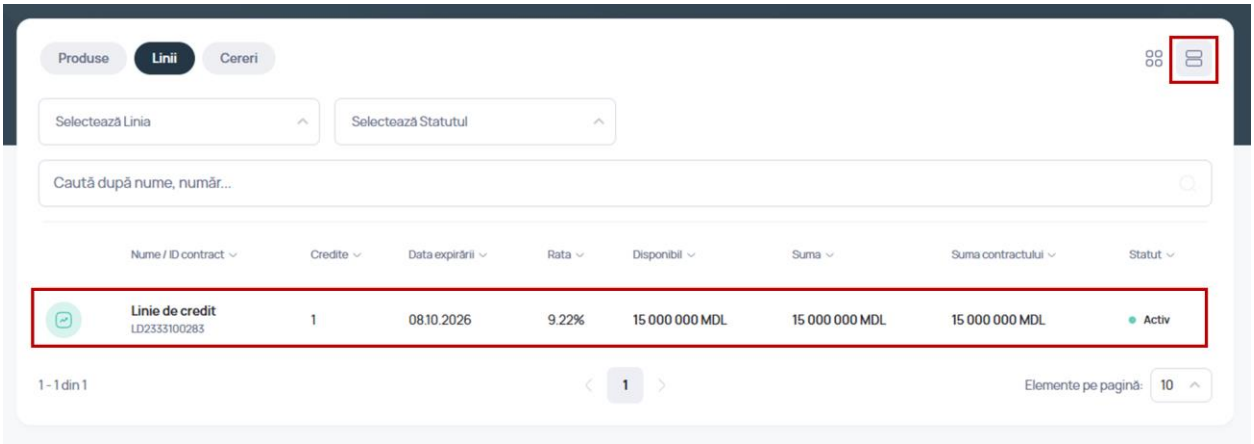
Modalități de afișare

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:

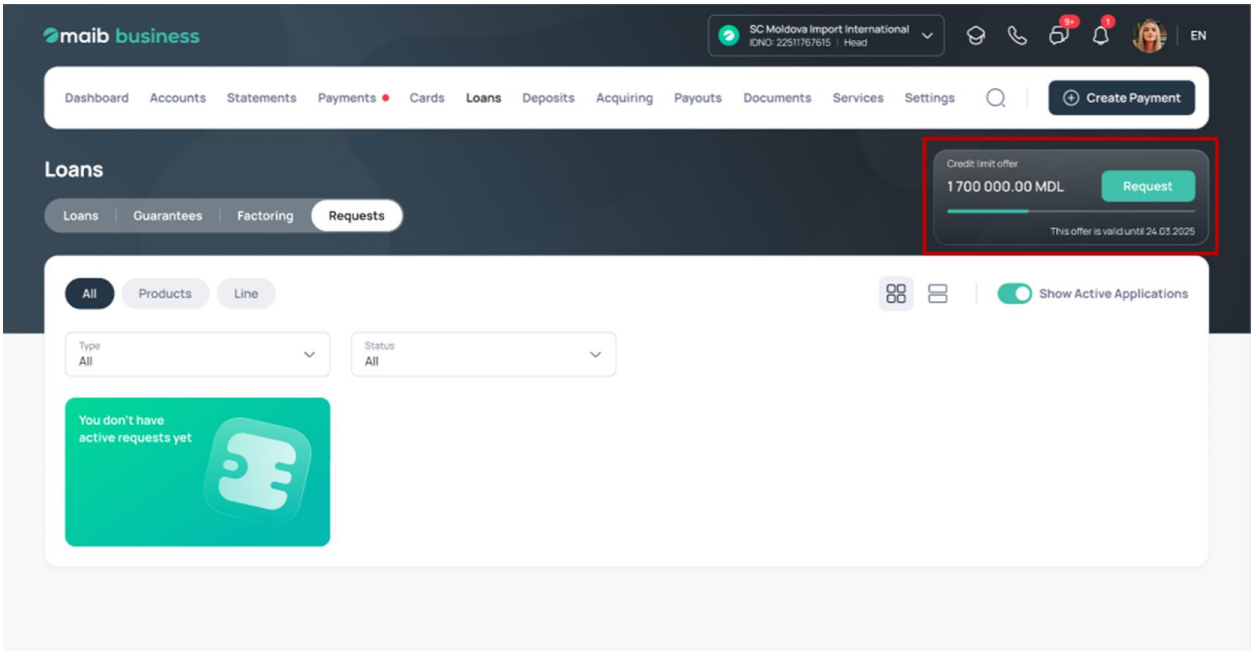
1. filtrare după tipul liniei (ex. revolving, non-revolving);
2. filtrare după statut (ex. activ, restant);
3. căutare după denumire sau număr contract.

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

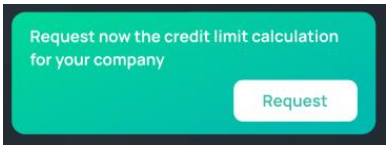
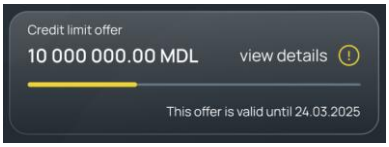
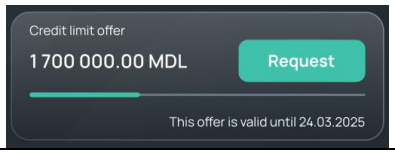
Oferte de credit disponibile în maib business

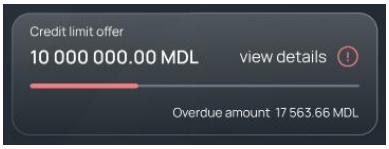
Afișare după tipuri de limită

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



Chenarul informativ privind oferta de limită de credit poate avea diferite forme 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 “Solicită”
Ofertă de limită informativă		• Ofertă de limită de credit informativă care poate fi procesată doar prin implicarea reprezentanților băncii
Ofertă de limită online		• Ofertă de limită disponibilă online • Permite contractarea unui credit direct în

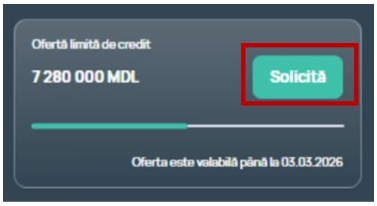
		interfața platformei maib business
Ofertă de limită restricționată		• Ofertă de limită de credit informativă, restricționată dintr-un anumit motiv aplicat de către bancă (ex. restanțe la ratele curente de credit)

Procesul de solicitare a limitei de credit online

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

1. **Inițierea cererii.**
   Procesul începe cu accesarea butonului "solicită" din ecranul principal al modulului Credite.

   După accesarea acestuia se va deschide formularul cererii de credit.



2. **Completarea formularului.**
   În cadrul formularului se vor completa toate câmpurile obligatorii și se va verifica informația pre-completată.

   La accesarea butonului "Continuă", se va afișa lista documentelor care urmează să fie semnate.

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

   Pentru inițierea procesului de semnare, se va accesa butonul "Semnează".

4. **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.

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

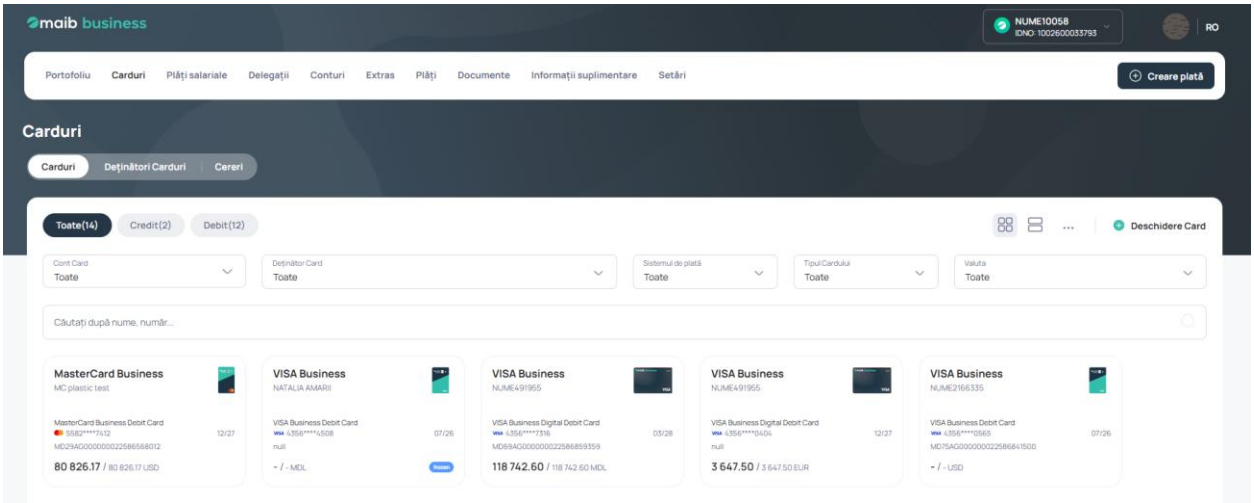
Carduri

Funcție

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

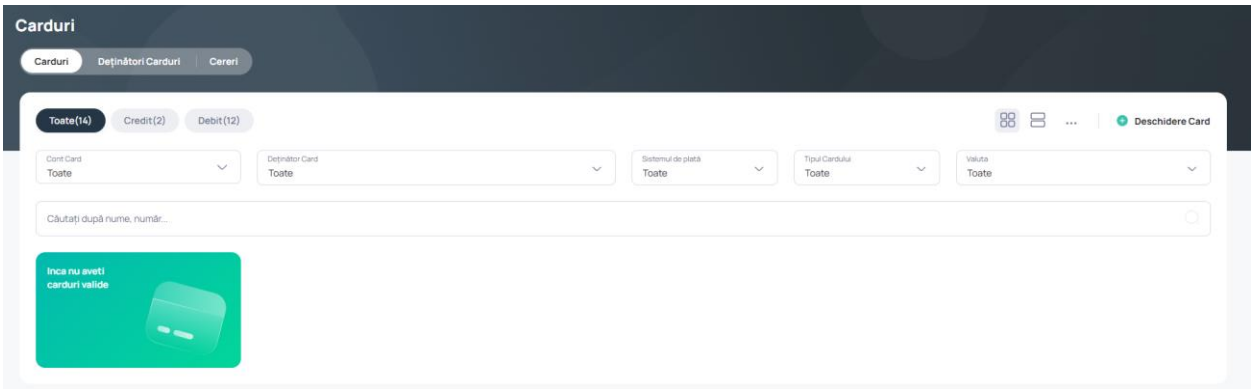
Acces

Meniu principal Carduri Carduri

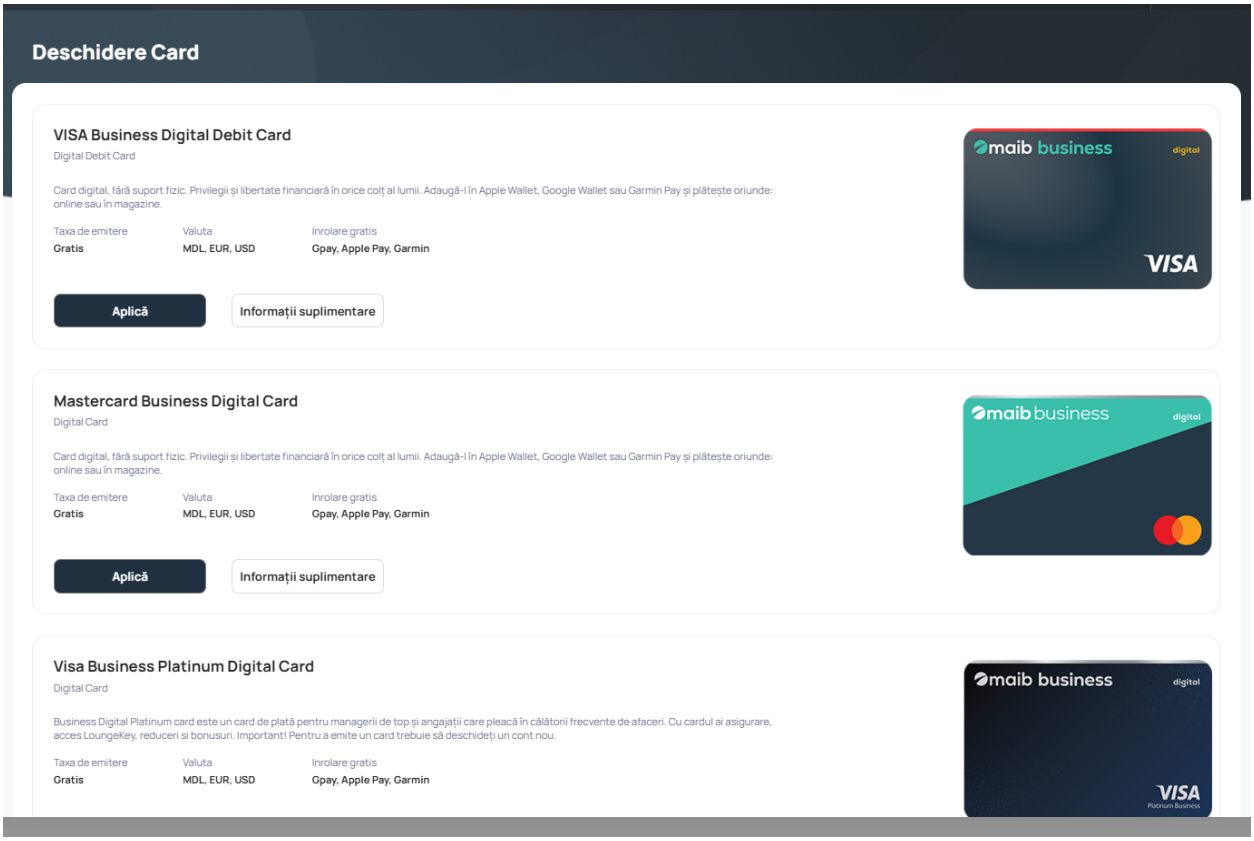


Acțiuni deschidere card

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



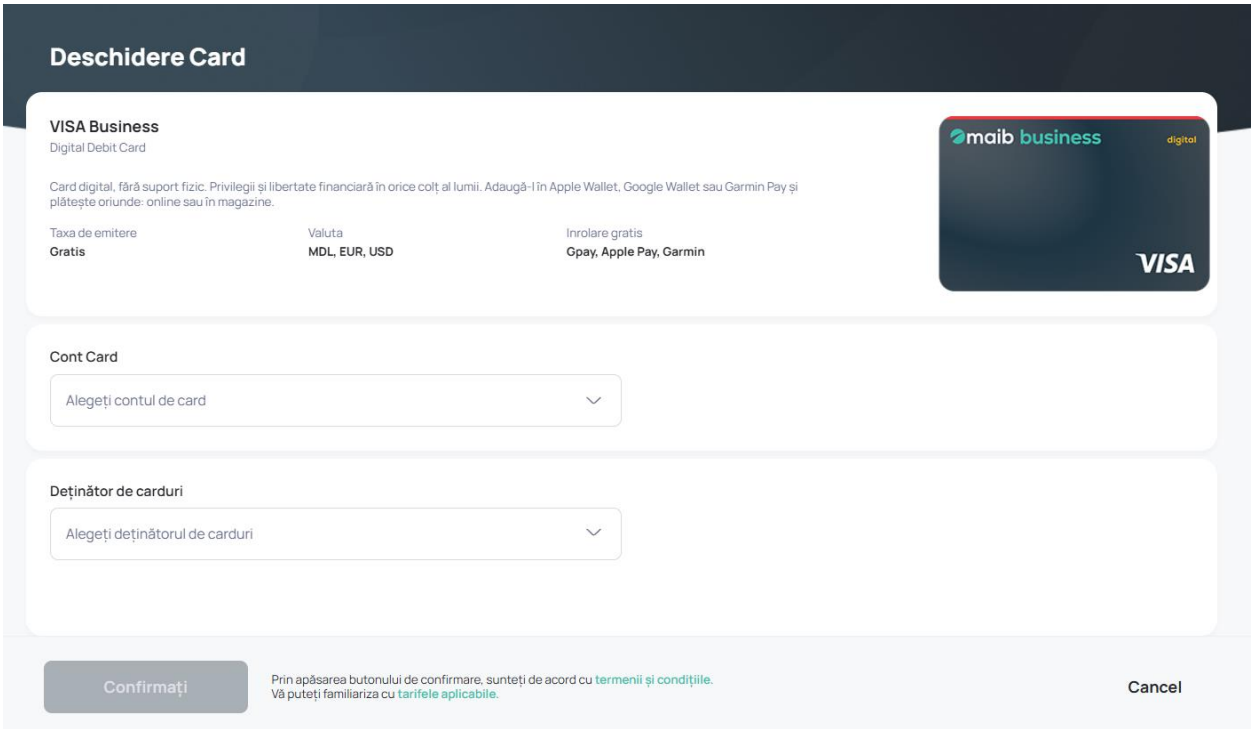
După aceasta, se deschide un ecran nou care îi permite utilizatorului să aleagă produsul de card dorit.



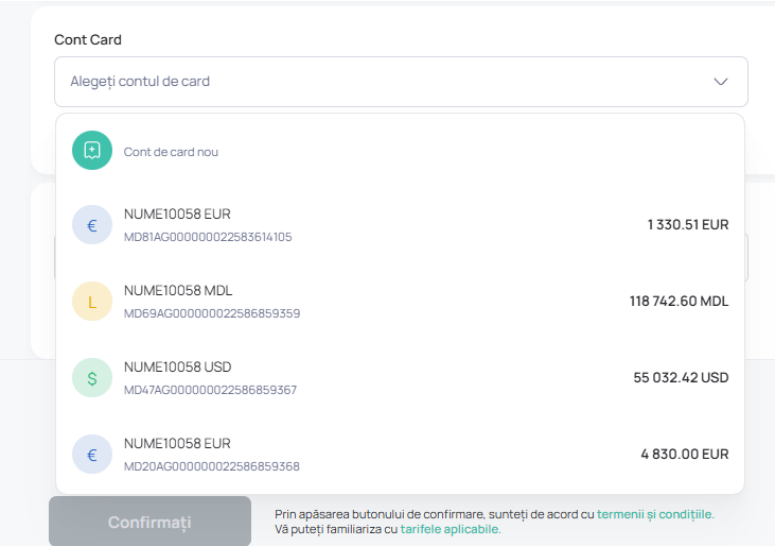
Alegând produsul dorit, utilizatorul apasă pe butonul „**Aplică**” pentru a trece la pasul următor sau poate afla mai multe detalii despre produs apăsând pe butonul **„Informații suplimentare”**.

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

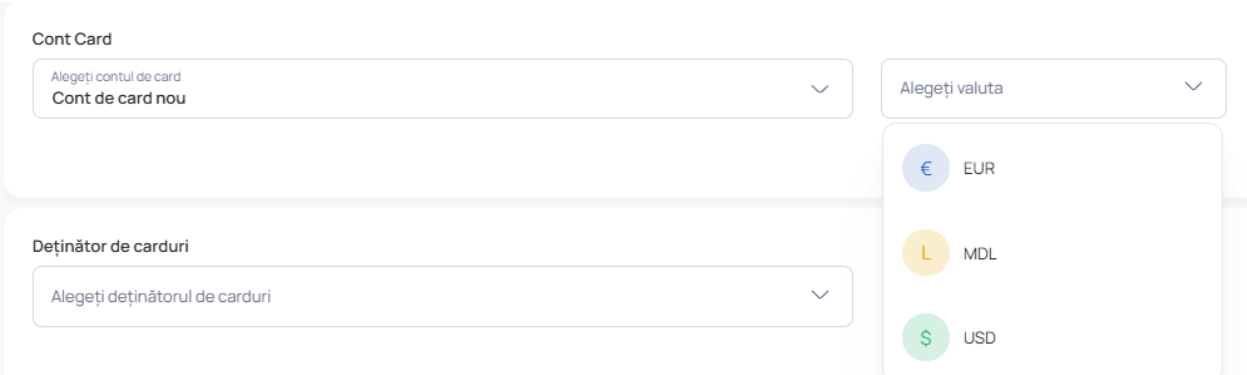
În același timp, utilizatorul poate lua cunoștință cu condițiile și tarifele aplicabile produsului, care sunt disponibile prin linkuri.



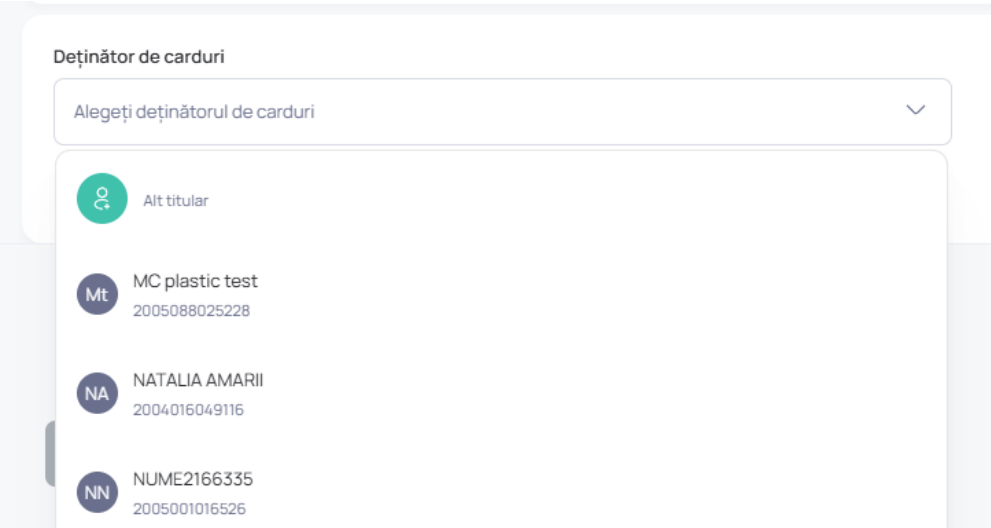
Există posibilitatea de a deschide cardul pe un cont de card nou sau de a alege un cont de card existent.



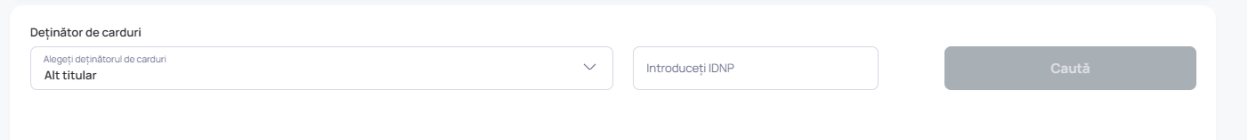
În cazul alegerii unui cont de card nou, utilizatorului i se solicită să selecteze moneda dorită.



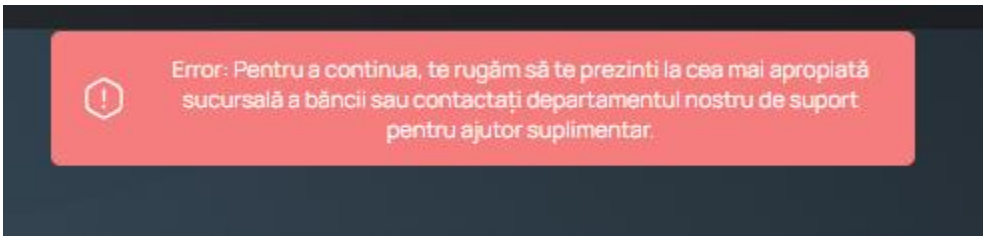
După aceasta, utilizatorul alege deținător de cardului din listă sau adaugă un nou titular.



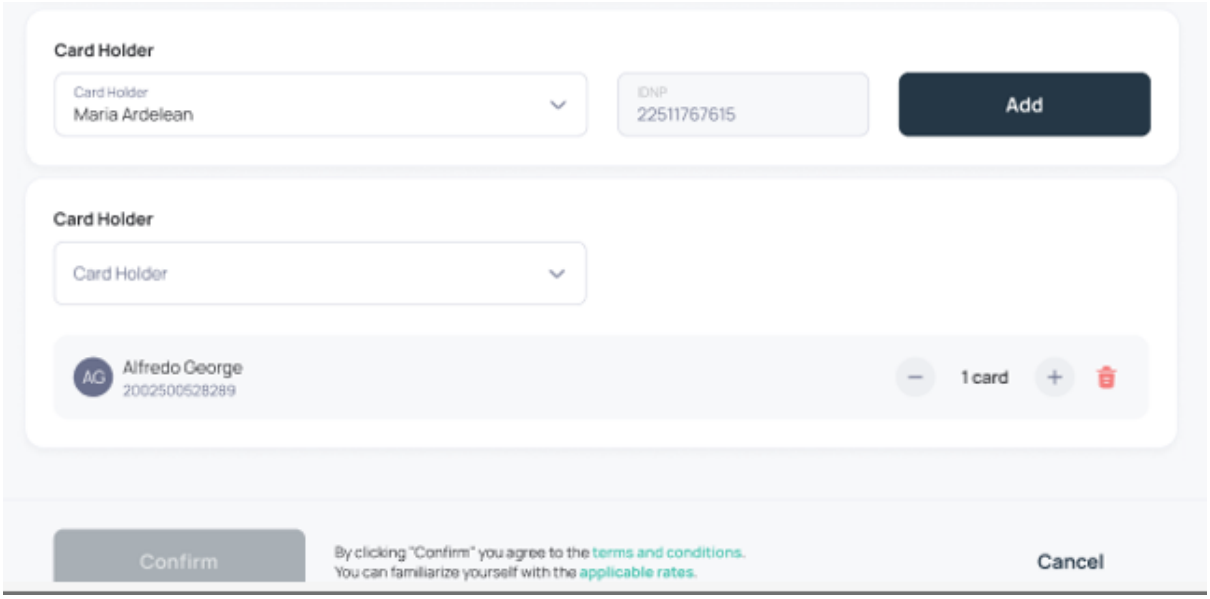
La alegerea unui nou titular, este necesar să se introducă codul personal - IDNP (pentru rezidenți) sau numărul pașaportului (pentru nerezidenți) și să se apese butonul **„Căută”**.



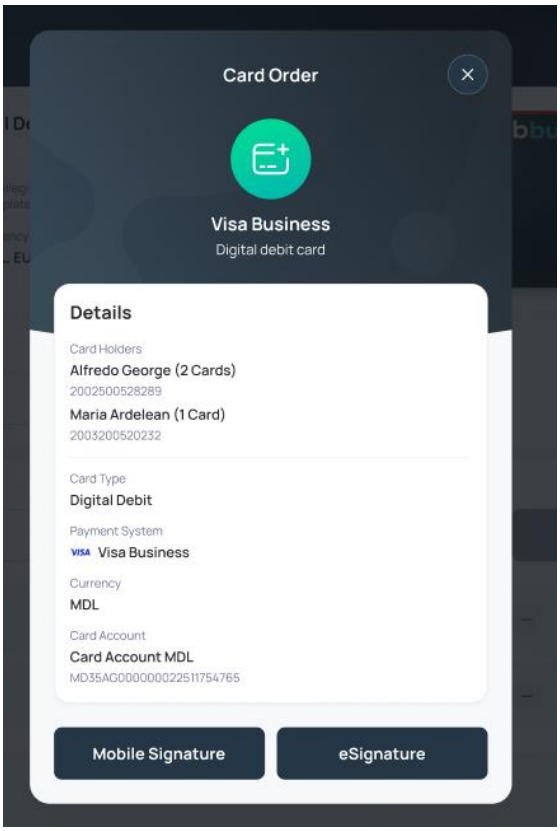
Deținător de cardului poate fi doar un client maib cu datele actualizate din chestionar. Dacă datele titularului nu sunt actualizate sau titularul nu a fost găsit, apare un mesaj de eroare.

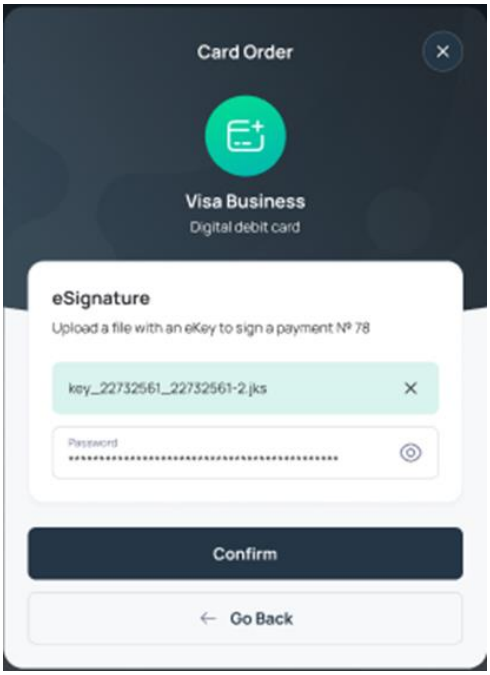


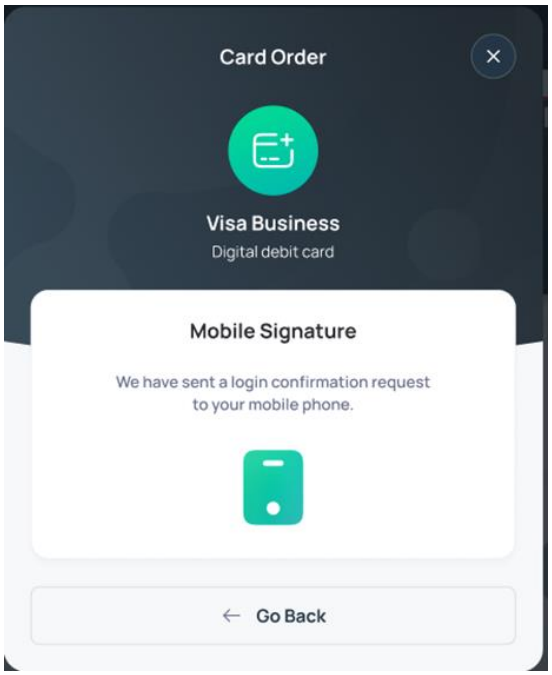
La selecția Titularului Cardului, utilizatorul are posibilitatea de a adăuga numărul de carduri Dorite. Tot în acest ecran, poate vizualiza termenii și condițiile, precum și tarifele aplicabile.



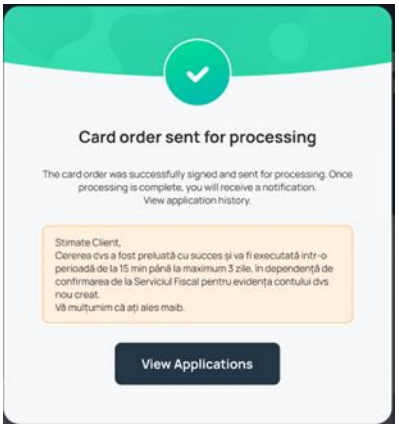
La apăsarea butonului de Confirmare, utilizatorul are opțiunea de a vizualiza pentru verificare, detaliile deschiderii cardului și anume: Deținătorii de carduri, Numărul de carduri, IDNO, Tipul Cardului, Sistemul de plată, Valuta, Cont Card și de a semna operațiunea de emitere de card.







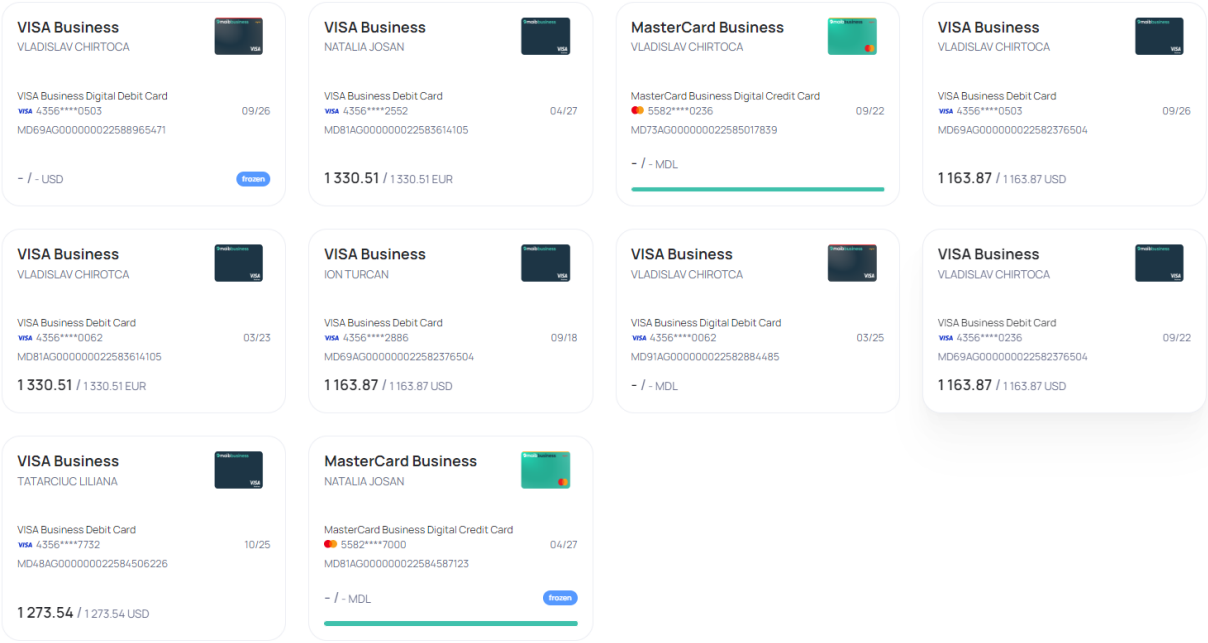
După semnare, apare un ecran care indică faptul că cererea se află în procesare. Statusul cererii poate fi vizualizat prin accesarea listei cererilor.



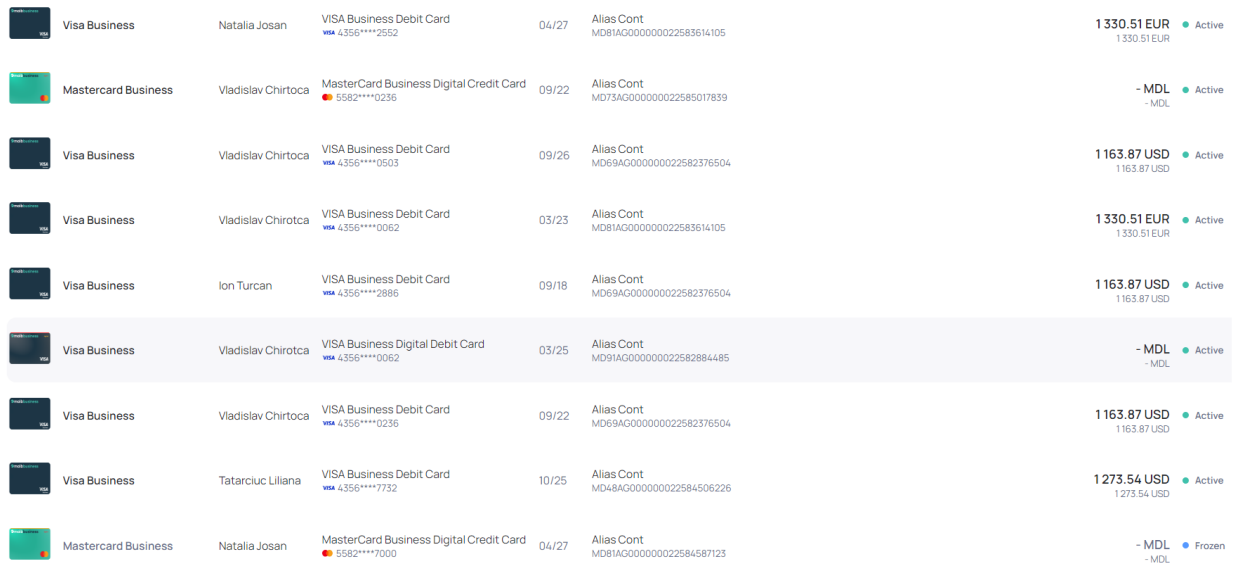
Opțiuni vizualizare

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

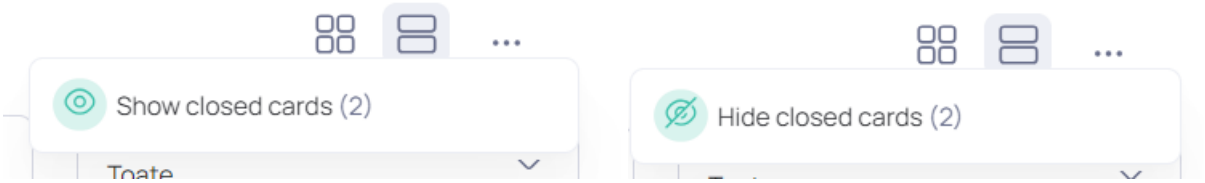
Primul buton selectează vizualizarea sub formă de pictograme:



Al doilea buton oferă o listă:



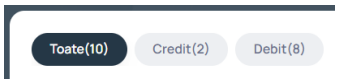
Al treilea buton permite optarea de a afișa sau nu cardurile închise:



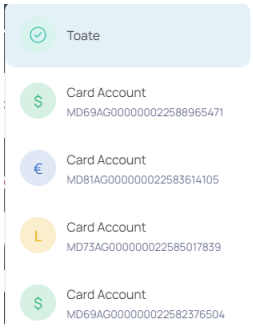
Câmpuri ecran

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

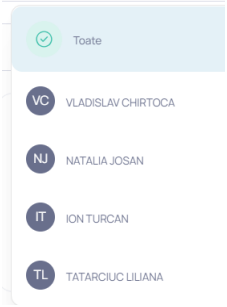
Tip card (Debit / credit):



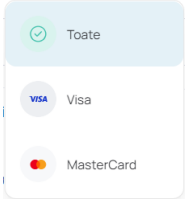
Cont card



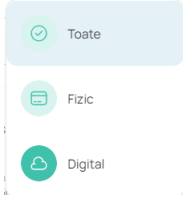
Detinator card



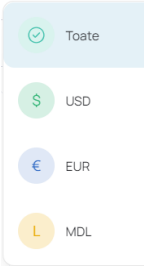
Sistemele de plata



Tipul cardului

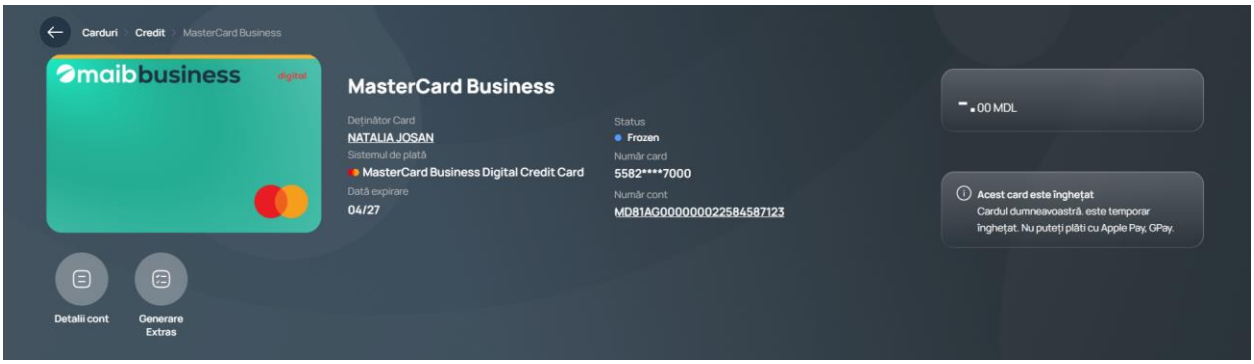


Valuta



Detalii card și istoric tranzacții pe card

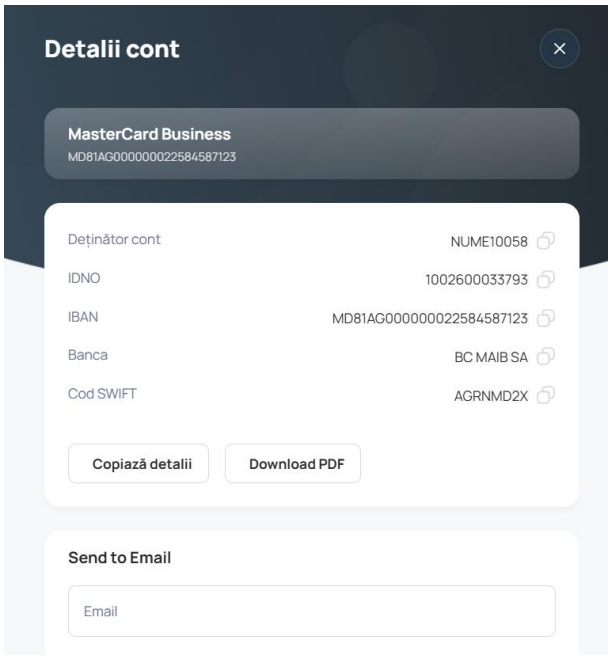
Meniu principal Carduri Selecție card



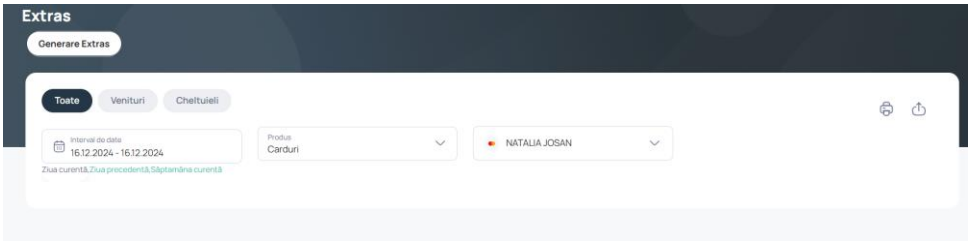
Sunt afișate informații detaliate despre card, precum: deținător, sistem de plată, data expirării, statusul, numărul cardului, soldul și numărul de cont. De asemenea, există o zonă de sold pentru fiecare card și de informații suplimentare cu privire la statusul cardului.

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

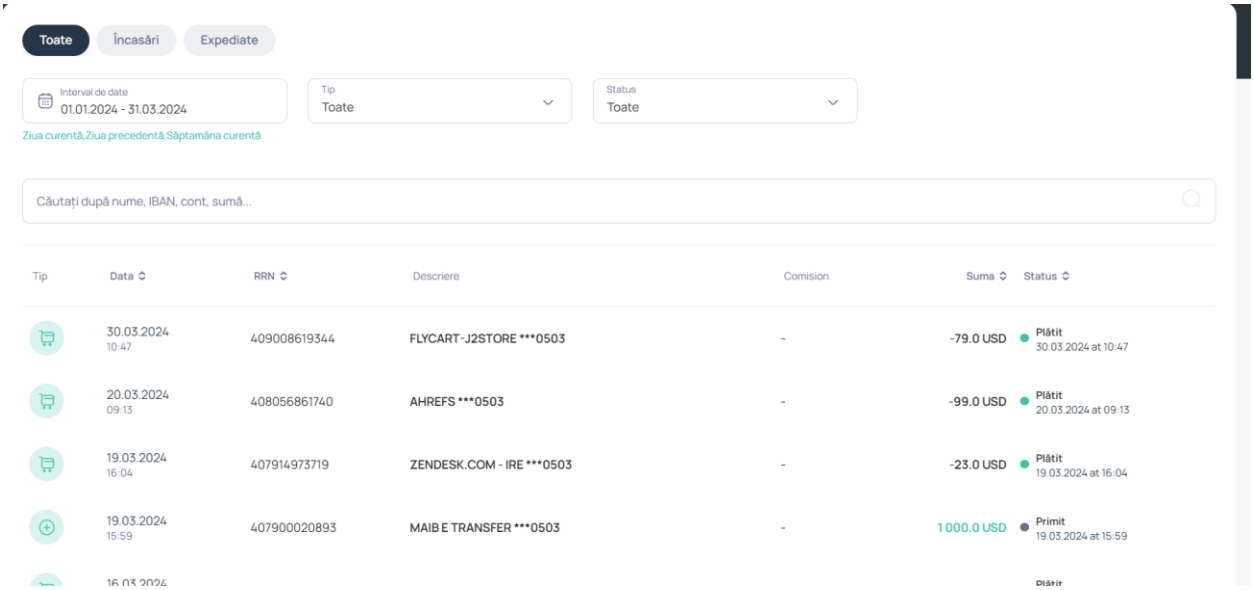
Similar cu zona de conturi, și pentru carduri sunt afișate detaliile corespunzătoare:



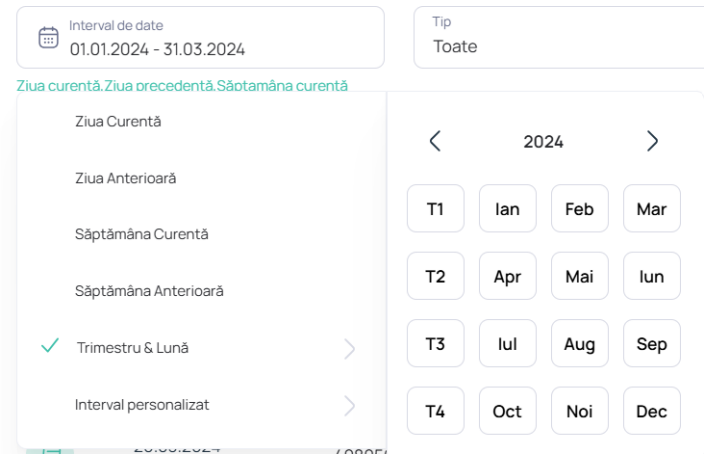
Iar, în cazul generării extrasului, utilizatorul este redirecționat către ecranul de extras cu toate câmpurile precompletate:



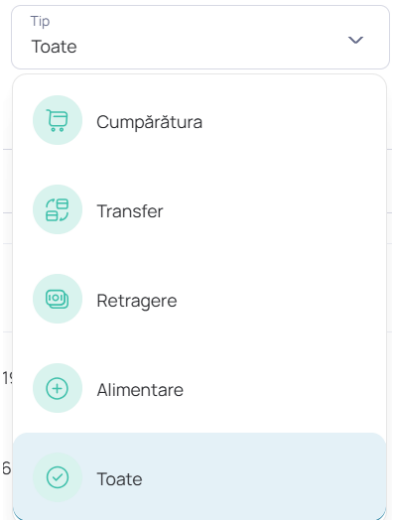
În zona inferioară a ecranului de detalii, este afișată lista tuturor tranzacțiilor efectuate cu cardul selectat și toate posibilitățile de filtrare ale acestora, astfel:



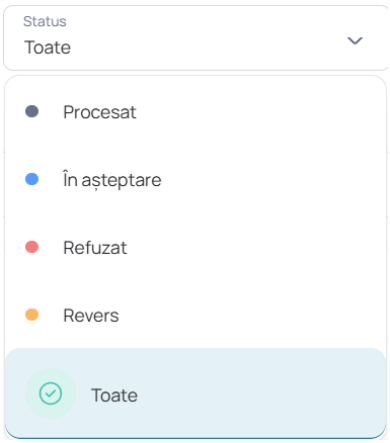
Filtrarea tranzacțiilor se poate face după intervalul de date:



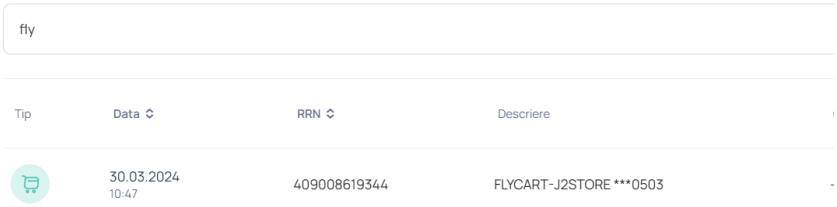
Sau după tipul tranzacției:



Sau după statusul acesteia:

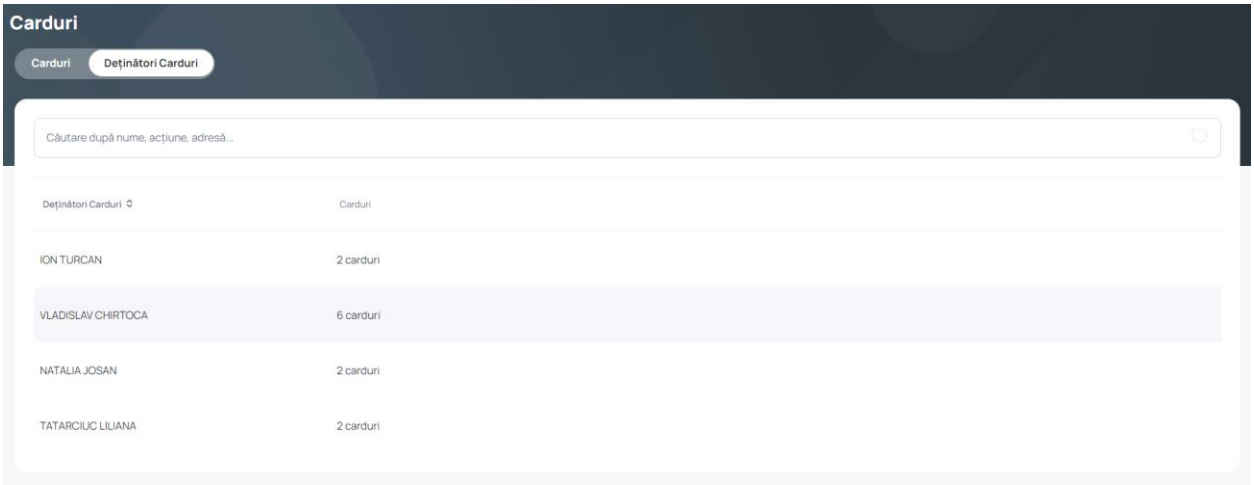


De asemenea, utilizatorul poate căuta în lista de tranzacții afișată, utilizând controlul de căutare:



Lista deținători carduri

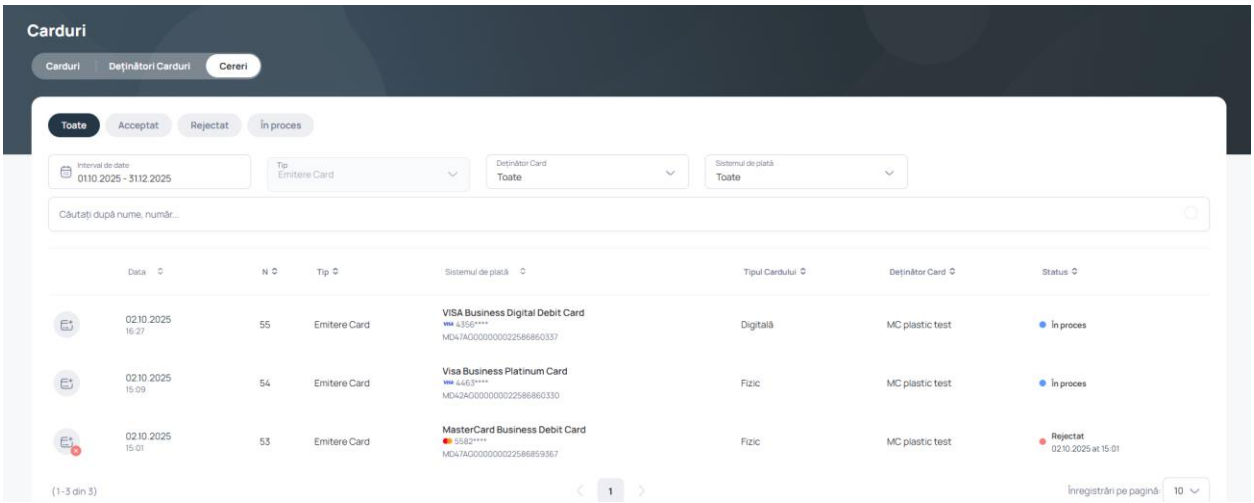
Meniu principal □ Carduri □ Deținători carduri



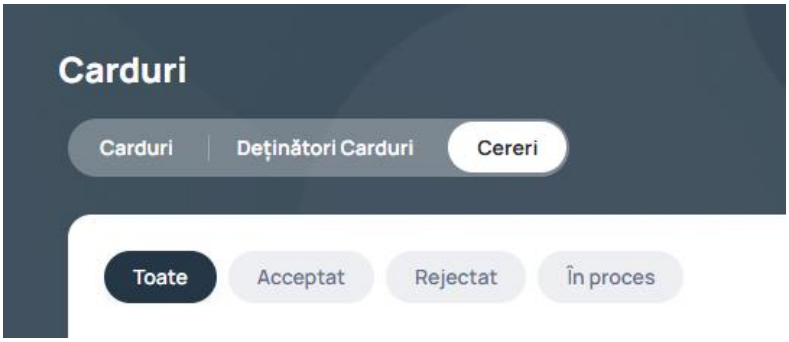
Lista deținătorilor arată numele acestora și numărul de carduri deținute.

Lista cererii

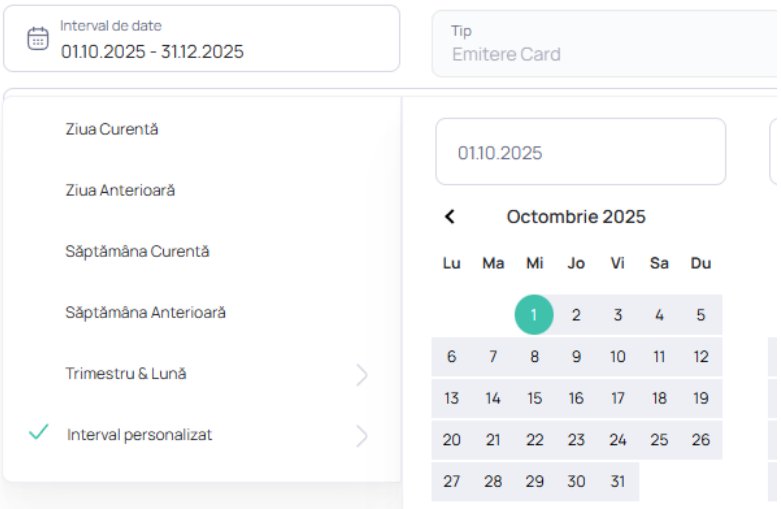
Meniu principal Carduri Cererii



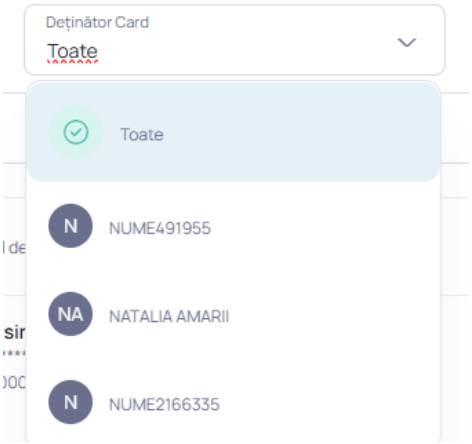
Lista cererilor afișează starea cererilor de solicitare a cardului și poate fi filtrată după status: toate, acceptate, rejectate, în proces.



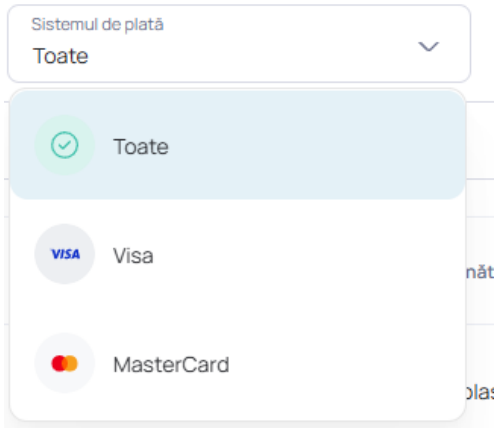
Filtrarea cererilor se poate face după intervalul de date:



După deținătorul card:



Sau după sistemul de plată:



Depozite

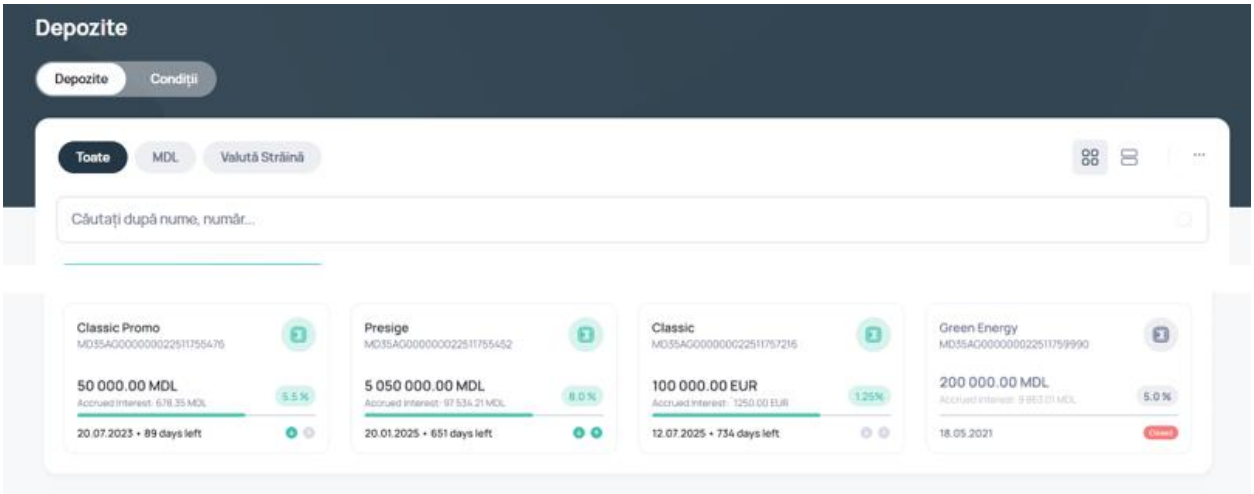
Funcție

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

Acces

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

Descriere ecran

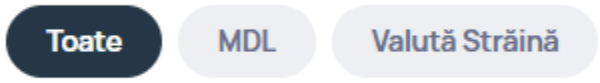


Panoul afișează lista completă a conturilor de depozit deținute și permite filtrarea rapidă între depozitele în MDL și cele în valută străină.

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

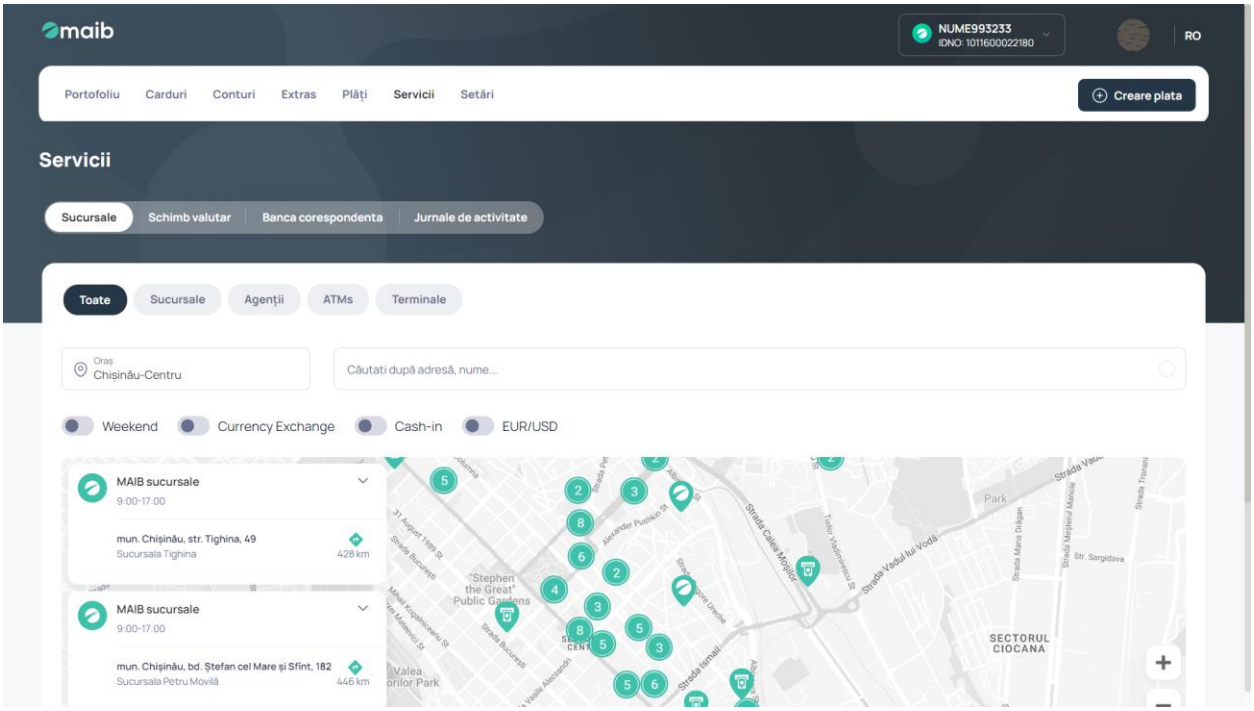


Butoanele superioare permit filtrarea depozitelor în MDL sau în valută străină, cu afișarea numărului de conturi aferente fiecărei categorii.

Servicii

Sucursale

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



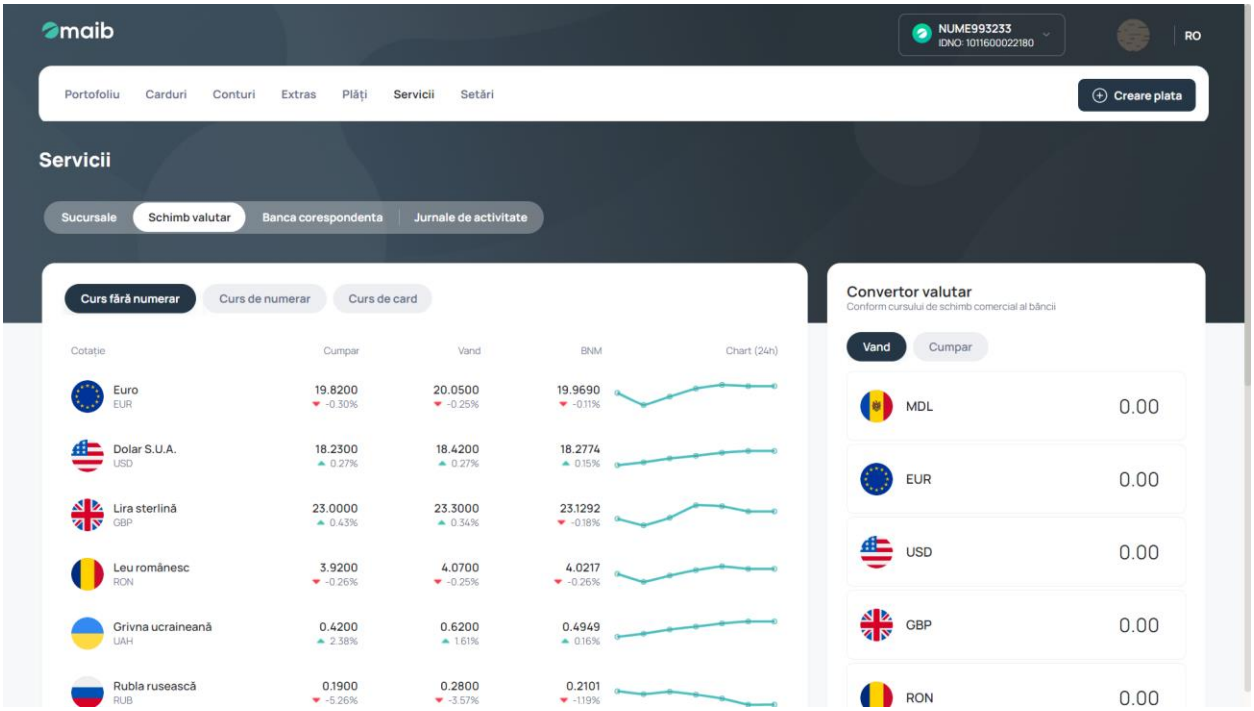
Butoanele superioare oferă filtrare rapidă pentru:

- 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.

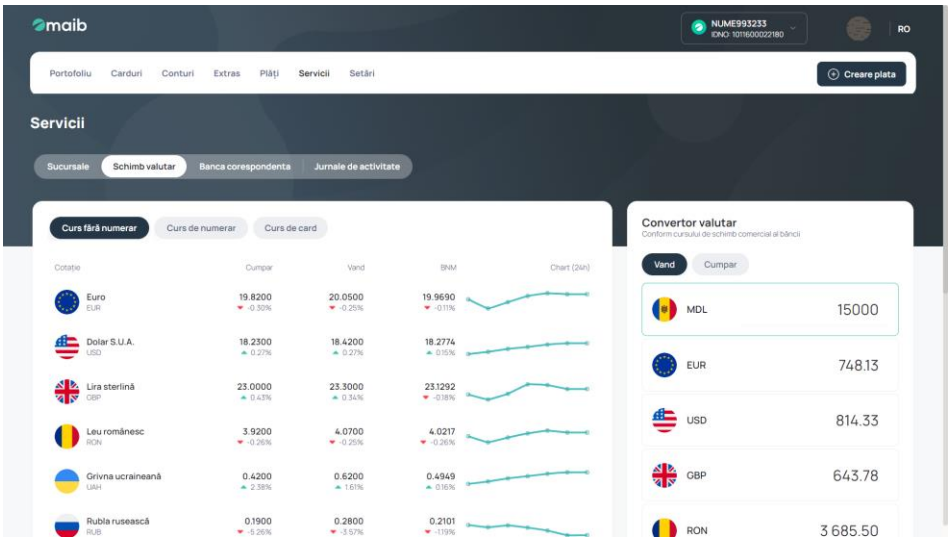


Fiecare cotație este afișată pentru Cumpărare/ Vânzare și cursul BNM.

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.

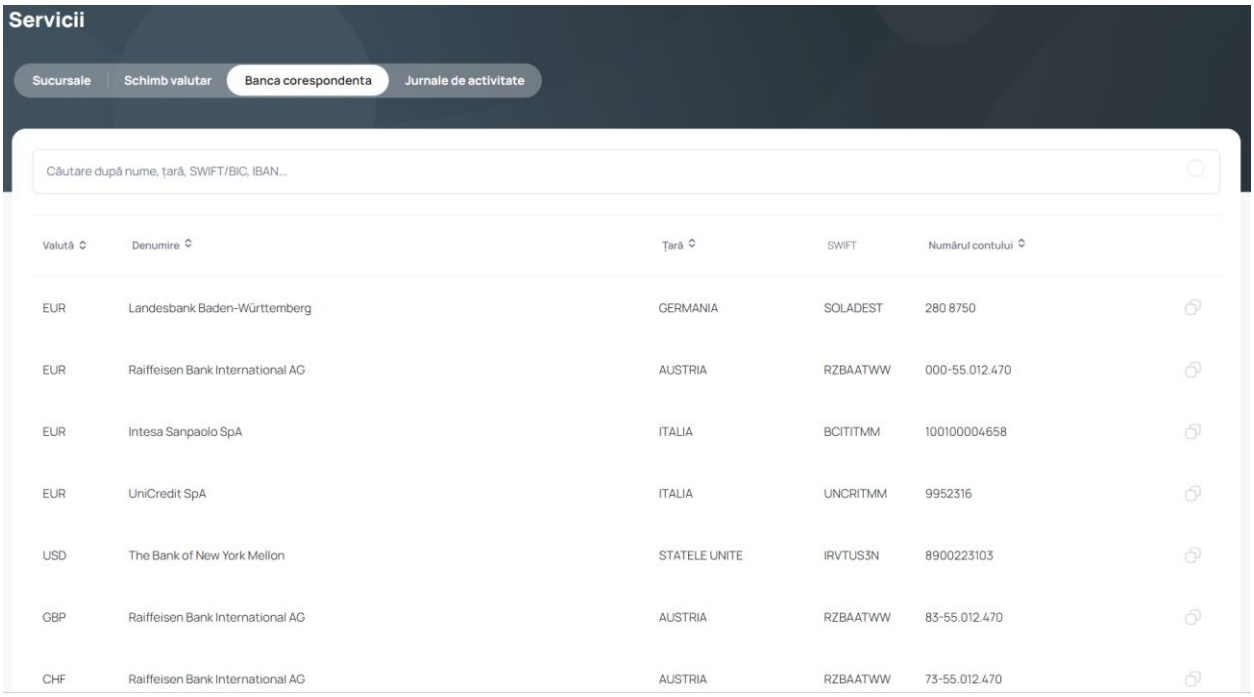
Convertor valutar

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:



Valută	Denumire	Țară	SWIFT	Numărul contului
EUR	Landesbank Baden-Württemberg	GERMANIA	SOLADEST	280 8750
EUR	Raiffeisen Bank International AG	AUSTRIA	RZBAATWW	000-55.012.470
EUR	Intesa Sanpaolo SpA	ITALIA	BCITITMM	100100004658
EUR	UniCredit SpA	ITALIA	UNCRITMM	9952316
USD	The Bank of New York Mellon	STATELE UNITE	IRVTUS3N	8900223103
GBP	Raiffeisen Bank International AG	AUSTRIA	RZBAATWW	83-55.012.470
CHF	Raiffeisen Bank International AG	AUSTRIA	RZBAATWW	73-55.012.470

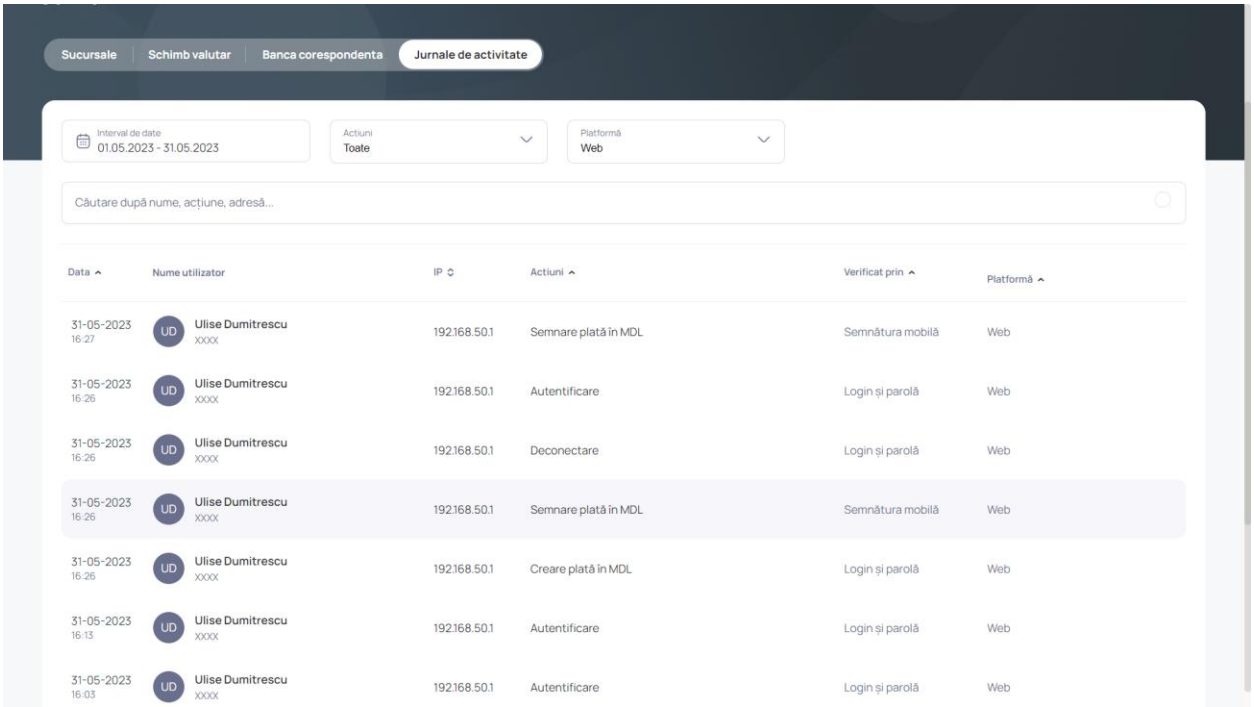
Selecția determină copierea în Clipboard a informațiilor băncii respective pentru a putea fi utilizată de client în comunicările sale și alte aplicații.

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:

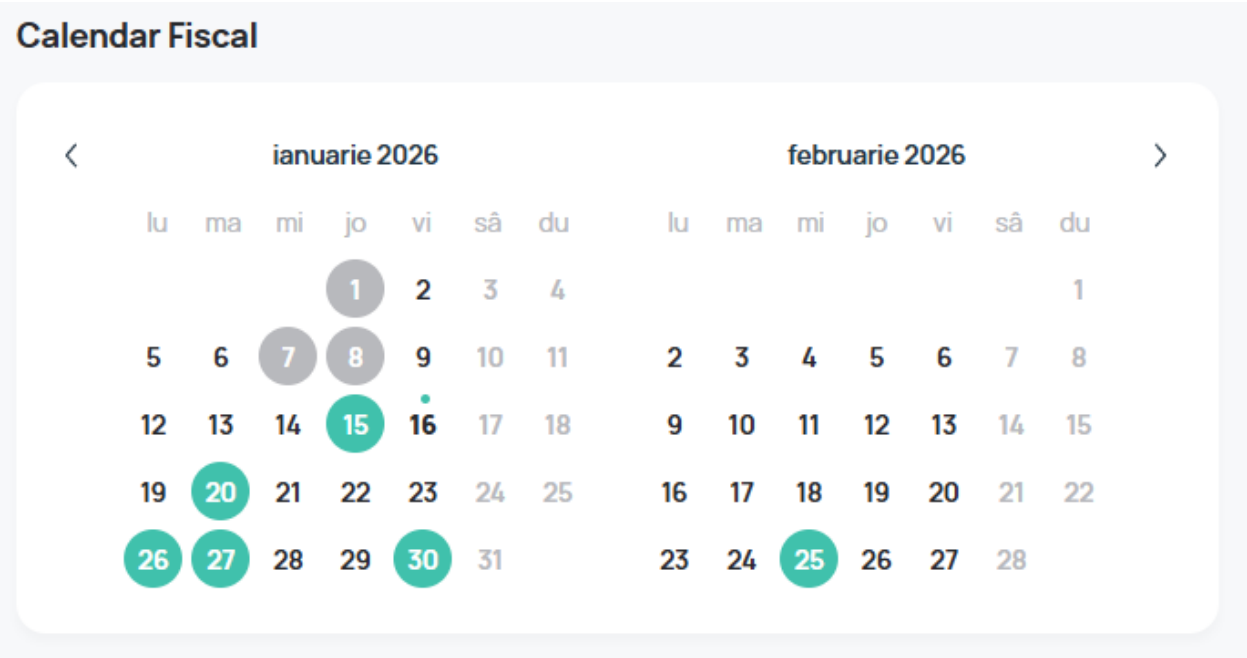
- Data și ora;
- Utilizatorul;
- IP de conectare;
- Acțiunea;
- Metoda de verificare.

Calendar Fiscal

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

Sunt afișate informațiile:

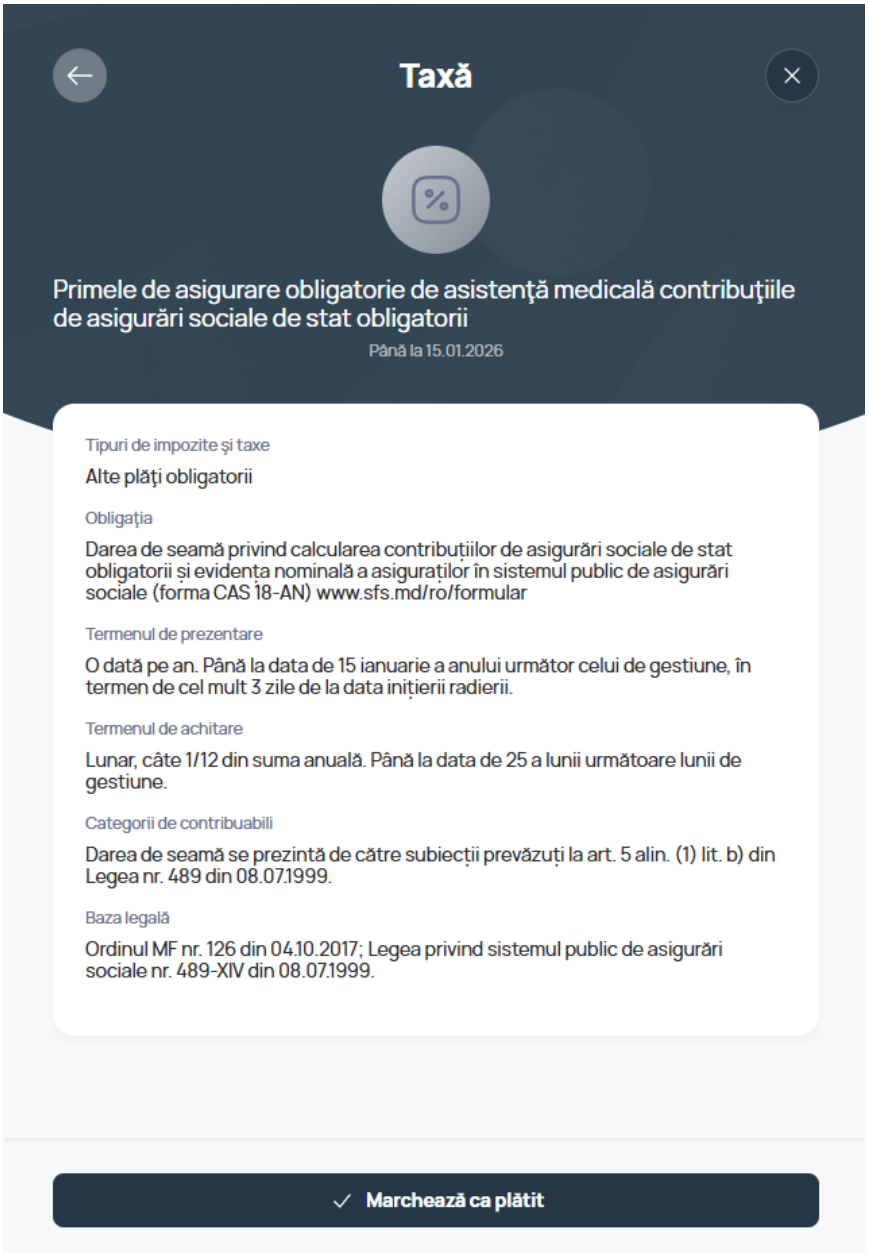
- Impozite;
- Taxe;
- Rapoarte obligatorii;
- Zile nelucrătoare.



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.



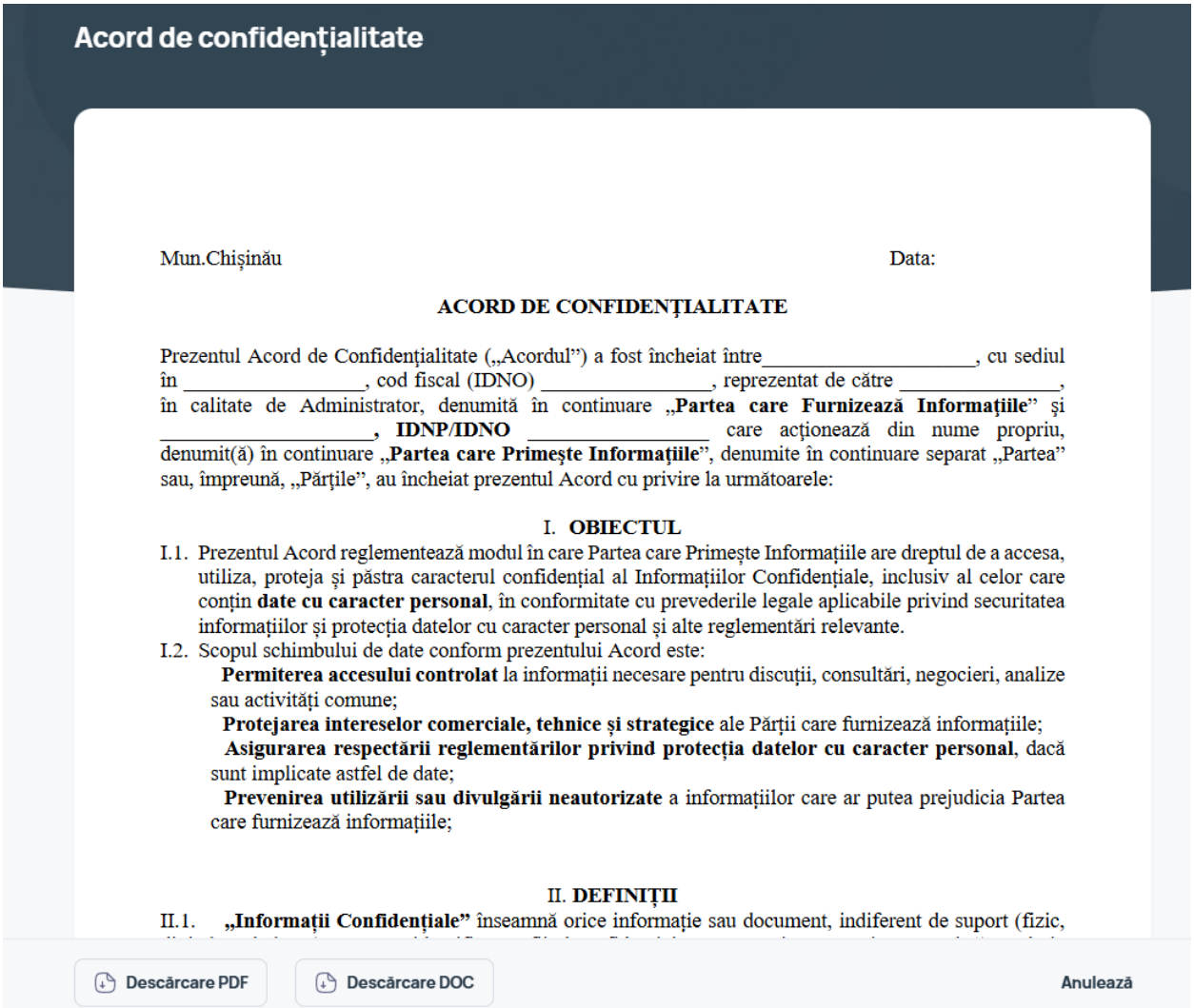
Șabloane de documente

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

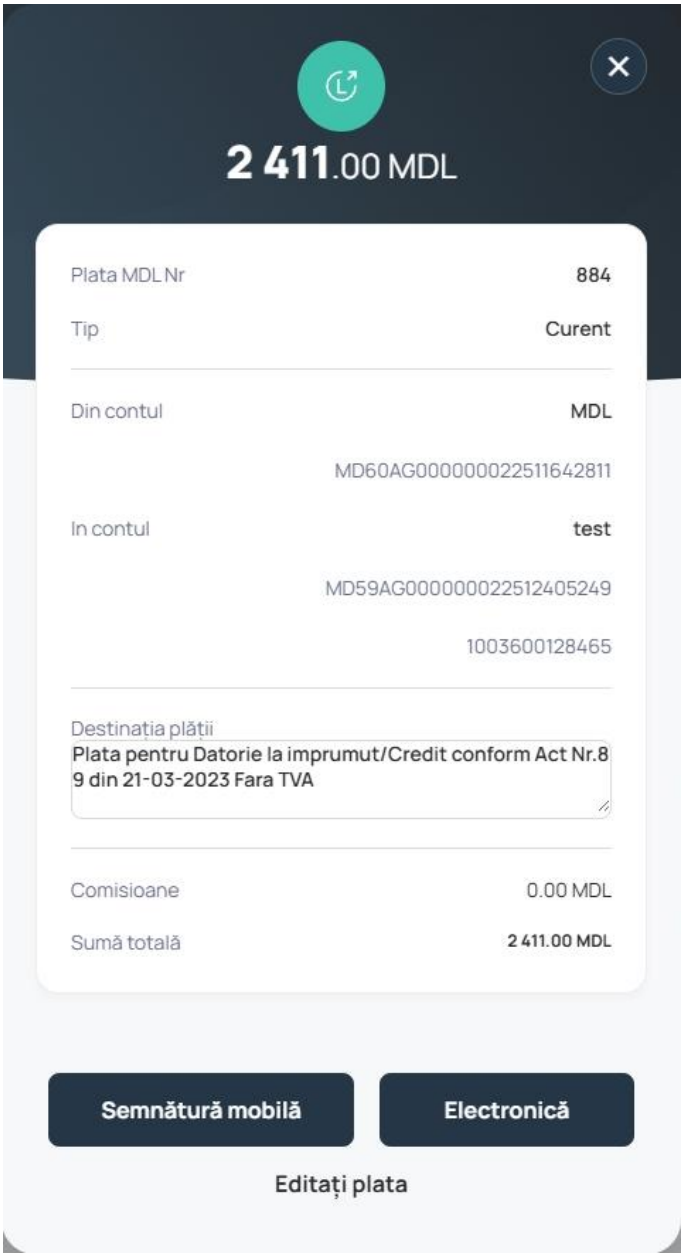
eGov Key implică autorizarea unei operațiuni prin utilizarea unei semnături electronice emisă și calificată de către autoritățile Republicii Moldova, salvat în format electronic pe dispozitivul de tip token USB.

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.

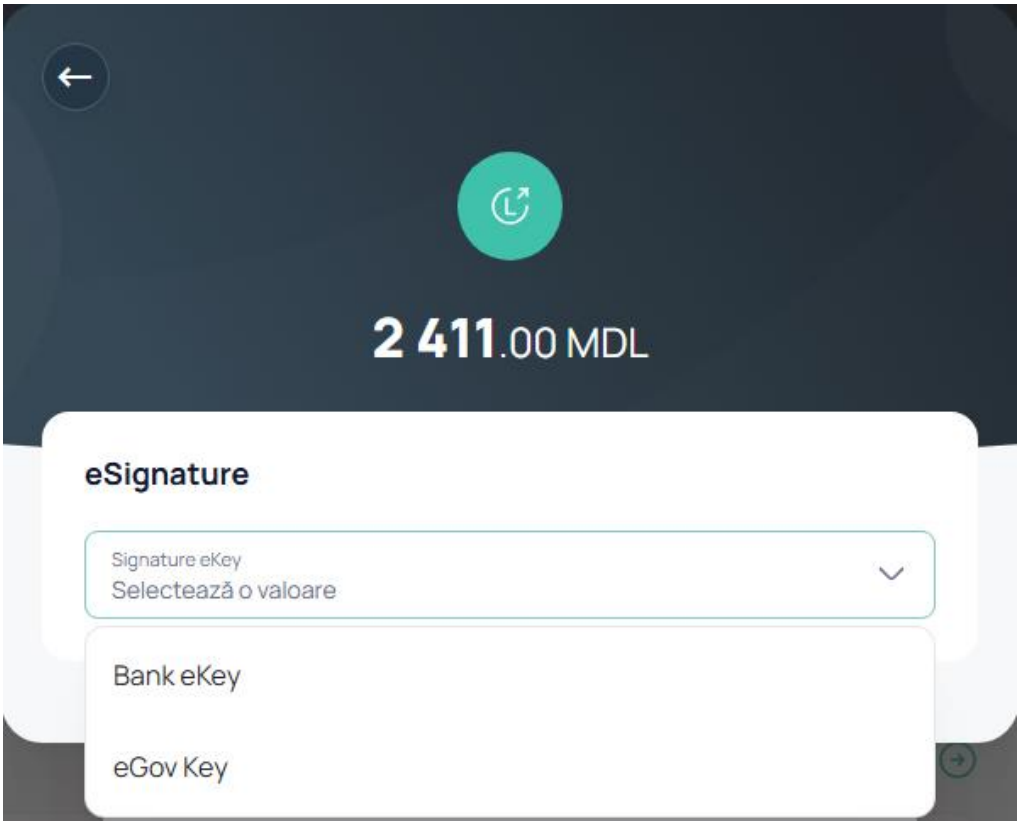


Acțiuni ecran

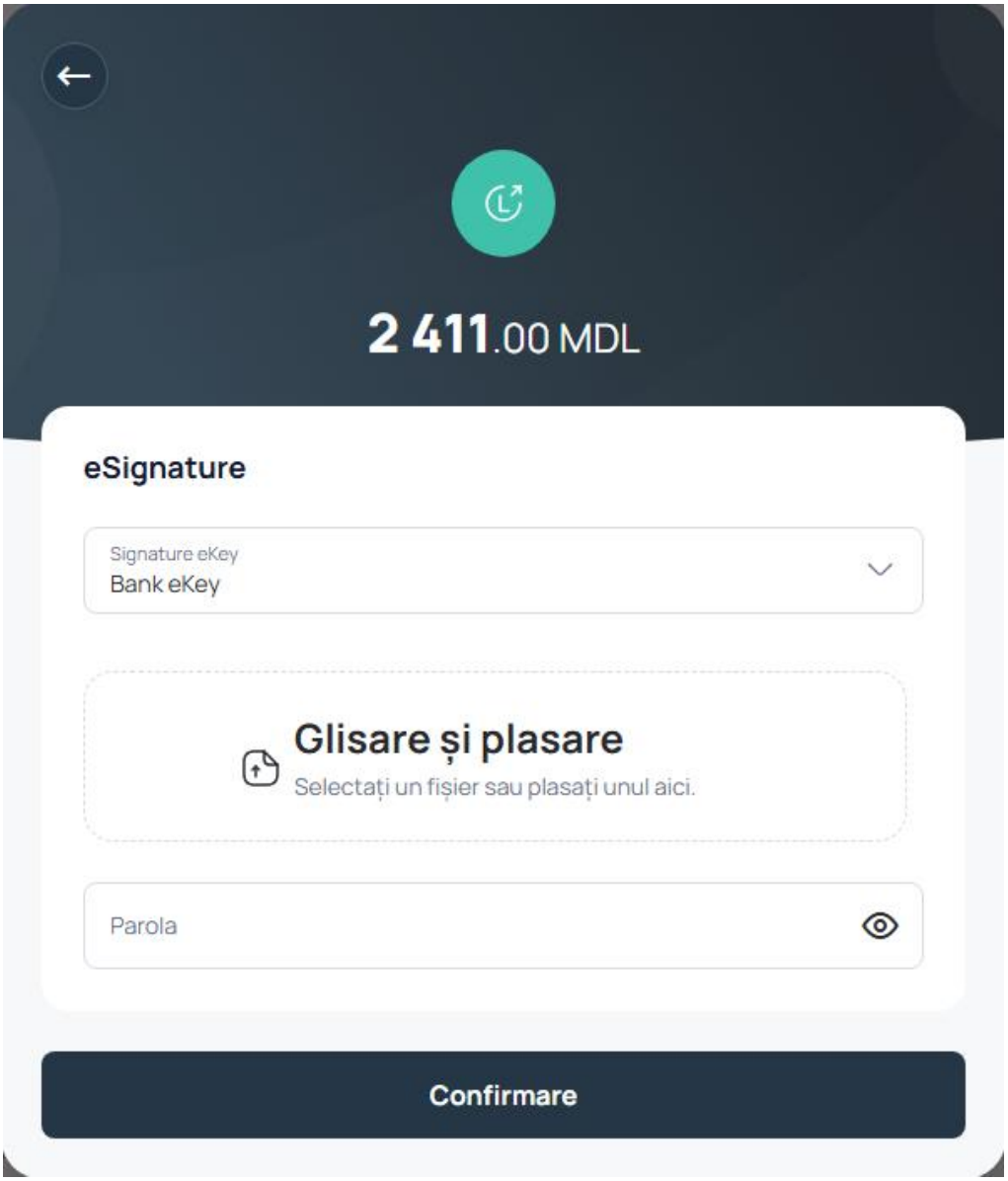
Interfața utilizatorului din ecranul de vizualizare a detaliilor operațiunii ce urmează a fi semnată conține următoarele butoane relevante:

- **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:

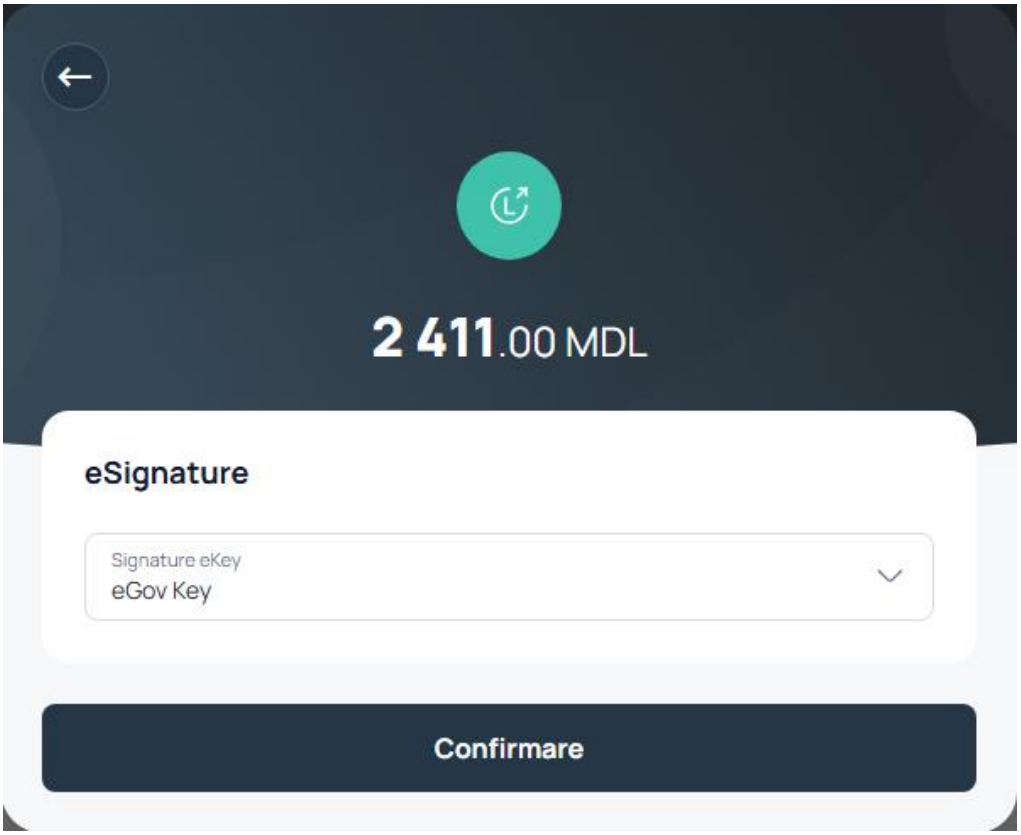


În cazul selecției Bank eKey, va fi afișat pe ecran:



- 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:



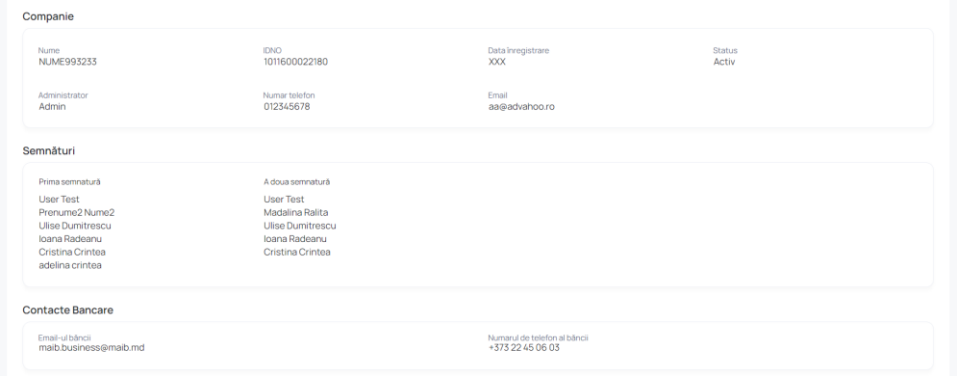
- butonul „Confirmare” pentru a trece la selectarea certificatului public asociat dispozitivului token USB conectat la calculator cu care se va trece, ulterior, la introducerea codului PIN al semnăturii electronice în aplicația MoldSign instalată pe calculatorul utilizatorului pentru a finaliza acțiunea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



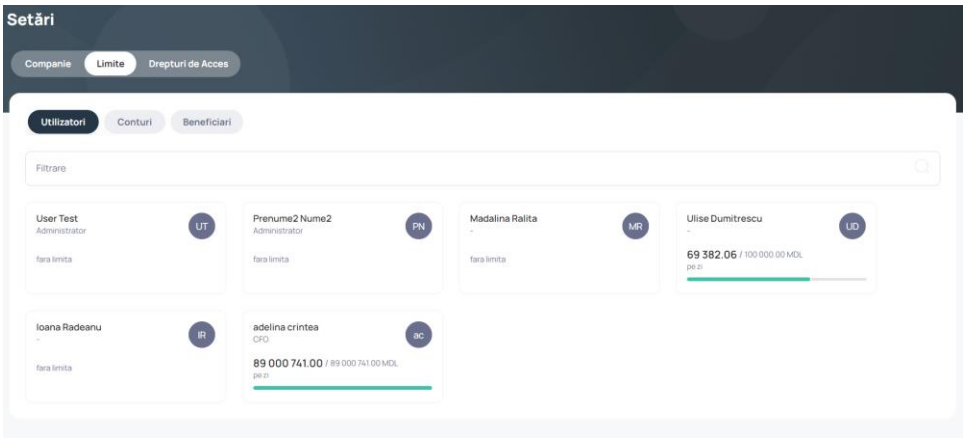
Limite

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

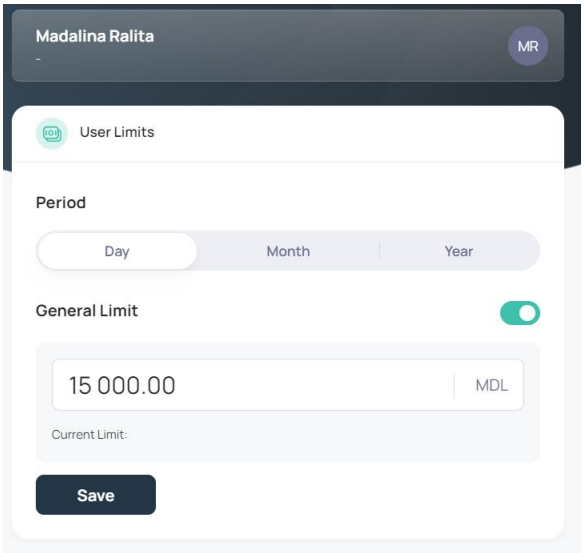
Limitele se aplică la:

- Utilizatori;
- Conturi;
- Beneficiari.

Limite pe utilizatori

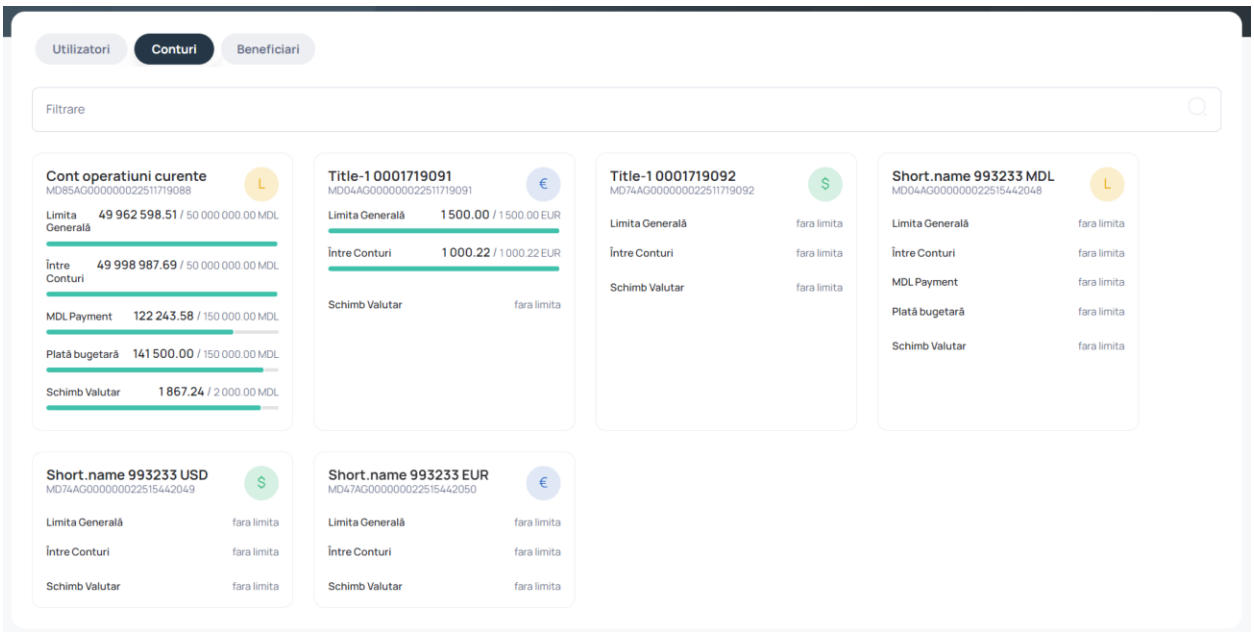


Lista prezintă utilizatorii înrolați pentru clientul curent. Selecția unuia dintre utilizatori permite editarea limitei valorice asociate acestuia.



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

Limite pe conturi



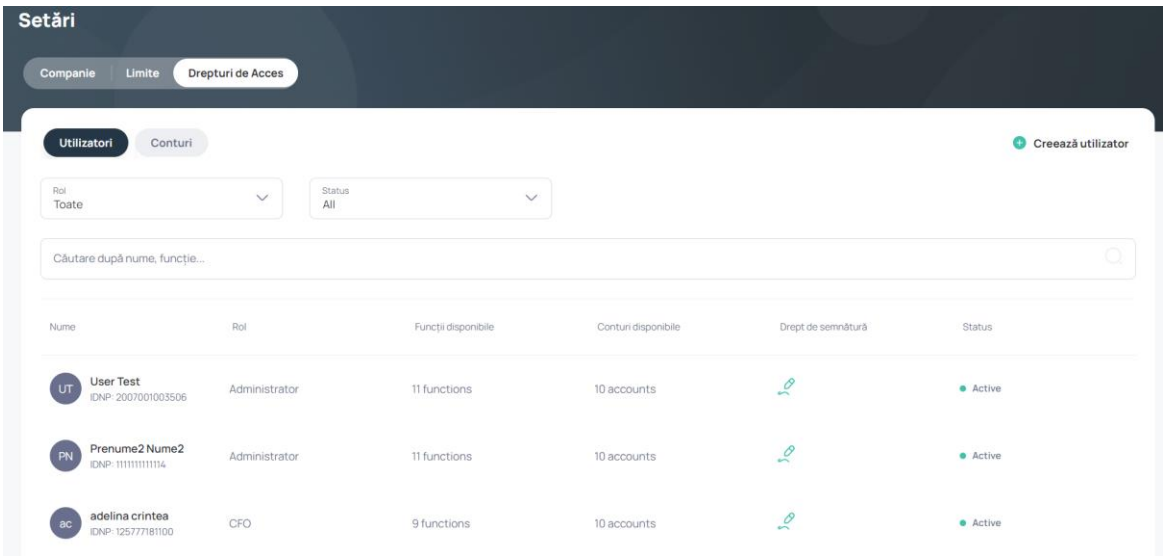
Lista prezintă conturile înrolate și la care utilizatorul are acces. Pentru fiecare cont sunt afișate limita generală, limitele detaliate pe tipuri de operațiuni și valorile acestora. Sunt afișate, de asemenea, și valorile rămase disponibile din limite în perioada respectivă.

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

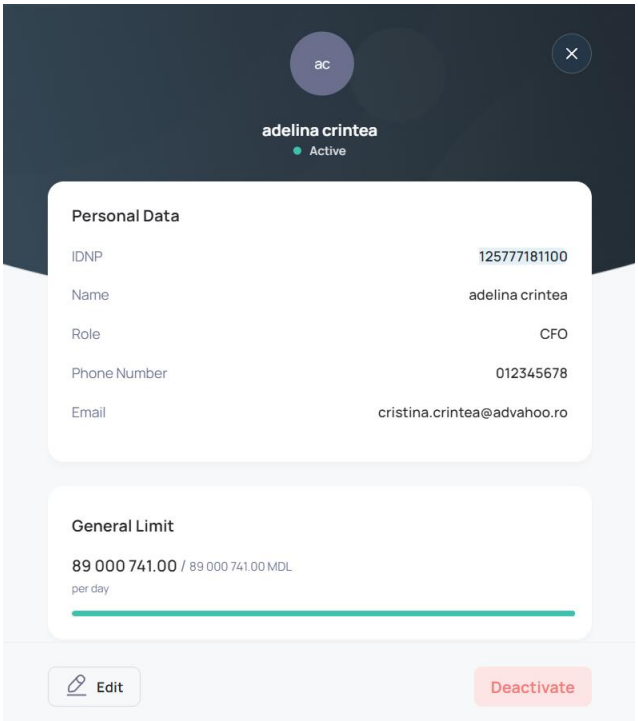


Tabelul afișează lista utilizatorilor cu următoarele informații:

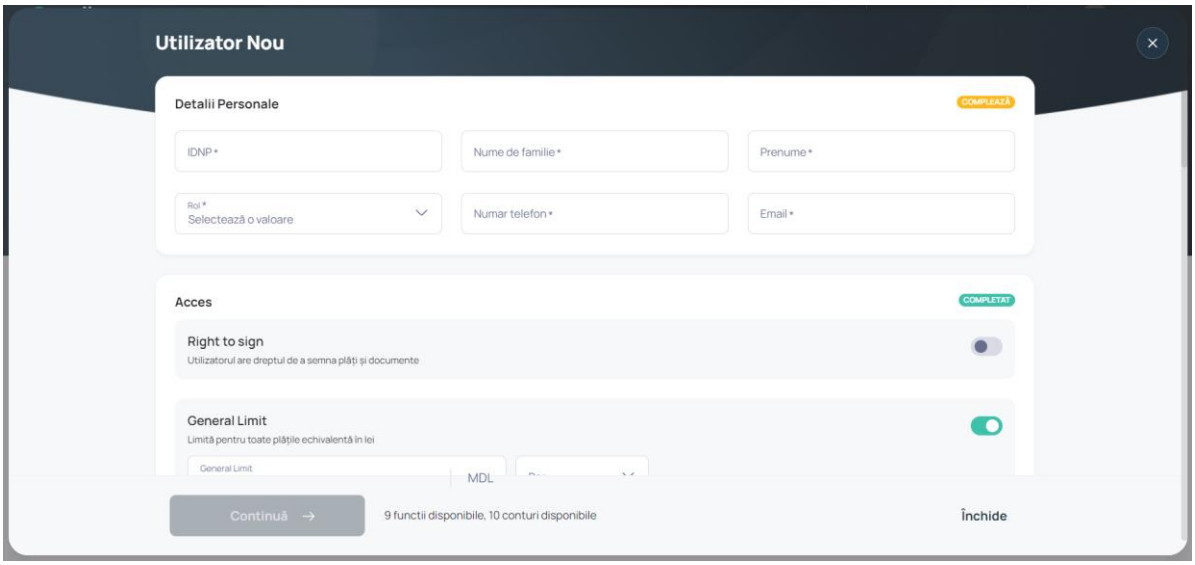
- Nume și prenume;
- Rol;
- Funcții disponibile;
- Conturi la care are acces;
- Dacă are sau nu drept de semnătură;
- Status Activ/ Inactiv.

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.



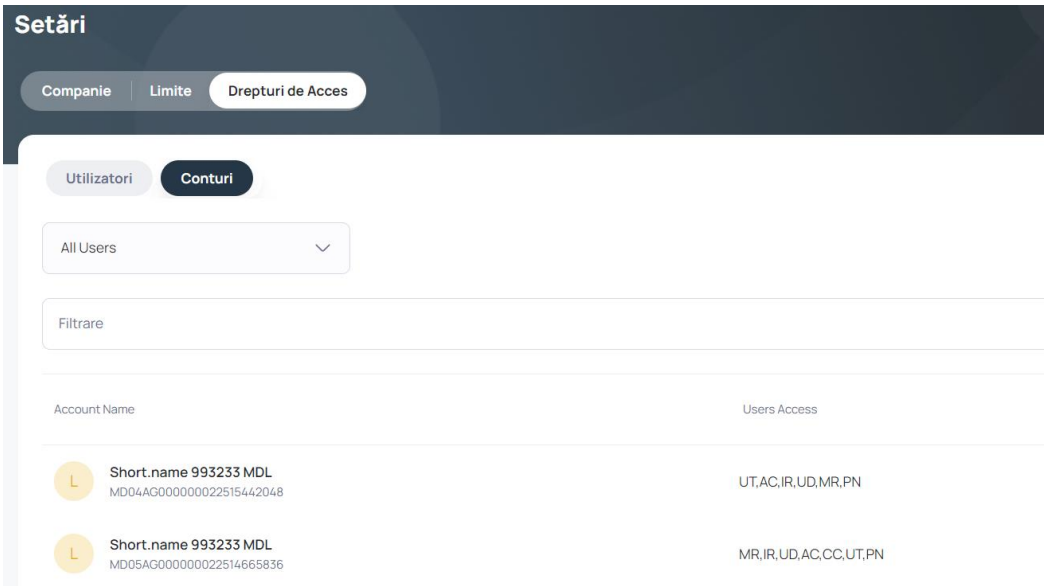
Utilizator nou



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.