



COMERTBANK

APROBAT
la ședința Comitetului de Conducere
al B.C. "COMERTBANK" S..A
proces-verbal nr. 107
din 14.09.2023

MANUALUL

utilizatorului "CB BUSINESS"

Chișinău 2023

PublicPublic

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

Capitolul 1. Dispoziții generale.....	4
Capitolul 2. Termeni și definiții.....	4
Capitolul 3. Cerințe tehnice necesare utilizării aplicației web de internet-banking	6
3.1. Browsere compatibile.....	6..
3.2. Configurare browser.....	6
Capitolul 4 . Acces aplicație.....	13
Capitolul 5. Am uitat parola.....	16
Capitolul 6. Pagina principală.....	18
Capitolul 7. Curs valutar.....	24
Capitolul 8. Sumar conturi.....	25
Capitolul 9. Plăți/transferuri.....	27
9.1. Transfer între conturi proprii/schimb valutar.....	27
9.2. Plată în MDL.....	31
9.3. Plată internațională.....	38
9.4. Import plăți în MDL.....	41
9.5. Proiect salarial.....	47
Capitolul 10. Extras și istoric.....	50
10.1. Extras de cont.....	50
10.2. Istoric tranzacții pe cont.....	51
10.3. Istoric operațiuni.....	52
10.4. Istoric transferuri.....	53
Capitolul 11. Credite.....	54
Capitolul 12. Șabloane.....	55
Capitolul 13. Utilizatori.....	56
13.1. Setare utilizatori.....	56
13.2. Setări reguli de autorizare.....	57
13.3. Subscriere conturi.....	58
Capitolul 14. Beneficiari.....	59

Capitolul 15. Constituire depozit.....	60
Capitolul 16. Mapă documente.....	61
Capitolul 17. De semnat.....	61
17.1. Schimb valutar.....	62
17.2. Plăți în monedă națională.....	63
17.3. Plăți în valută străină.....	65
17.4. Proiect salarial.....	67
Capitolul 18. Mesaje.....	67
18.1. Mesaje primite.....	68
18.2. Mesaje transmise.....	68
18.3. Mesaj nou.....	69
Capitolul 19. Dispoziții finale.....	70

CAPITOLUL 1. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1. Sistemul automatizat de deservire la distanță “CB BUSINESS” (în continuare - Sistem) este un serviciu, oferit de BC "COMERTBANK" SA (în continuare - Bancă) clienților săi, persoane juridice, care prin intermediul accesului la Internet și unei metode de autentificare, au acces la o gamă largă de servicii bancare într-un mediu securizat.
- 1.2. Scopul acestui manual este de a familiariza utilizatorii sistemului cu serviciile oferite de CB BUSINESS:
- vizualizarea soldurilor conturilor și rulajelor din conturi;
 - efectuarea transferurilor în monedă națională și în valută străină între conturile proprii și în conturile altor persoane juridice/fizice;
 - monitorizarea detaliilor tranzacțiilor efectuate;
 - consultarea ratelor oficiale de schimb valutar stabilite de BNM și ratelor de schimb stabilite pentru BSV de către BC COMERTBANK S.A.;
 - acces la alte informații bancare: cod IBAN, codurile băncilor, etc.
- 1.3. Prezentul manual este elaborat în conformitate cu:
- Legea cu privire la serviciile de plată și moneda electronică nr. 114 din 18.05.2012, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea privind identificarea electronică și serviciile de încredere, nr 124 din 19.05.2022;
 - Regulamentul privind prestarea serviciilor de plată prin intermediul sistemelor automatizate de deservire la distanță, aprobat prin Hotărârea Comitetului executiv al Băncii Naționale a Moldovei (în continuare - HCE al BNM) nr. 62 din 09.03.2017;
 - Regulamentul cu privire la transferul de credit, debitarea directă și atribuirea codurilor IBAN, aprobat prin HCE al BNM nr.108 din 08.06.2023 (în vigoare din 05.08.2023);
 - Regulamentul privind condițiile și modul de efectuare a operațiunilor valutare, aprobat prin HCE al BNM nr.29 din 13.02.2018, cu modificările și completările ulterioare;
 - Regulamentul cu privire la modul de completare a ordinului de plată utilizat la efectuarea transferului bugetar în lei moldovenești, aprobat prin Ordinul Ministerului Finanțelor al RM nr. 186 din 24.12.2013, cu modificările și completările ulterioare;
 - Politica de securitate a informației aferente serviciilor de plată, aprobată prin Decizia CB proces-verbal nr. 21 din 26.06.2023;
 - Regulamentul privind utilizarea sistemelor automatizate de deservire la distanță, aprobat prin Decizia Consiliului Băncii, pv nr.21, din 26.06.2023;
 - Procedura privind transferul de credit, aprobată prin Decizia CB proces-verbal nr. 21 din 26.06.2023;
 - Regulamentul privind modalitatea deschiderii/modificării/închiderii conturilor curente ale persoanelor juridice în cadrul BC "Comerțbank" SA aprobat prin Decizia CB pv nr.2 din 15.01.2020, cu modificările și completările ulterioare.
 - Regulamentului privind actele normative interne utilizate în cadrul BC „COMERTBANK” SA, aprobat prin Decizia CB pv nr.11 din 18.04.2023, cu modificările și completările ulterioare

CAPITOLUL 2. TERMENI ȘI DEFINIȚII

În sensul prezentului Manual se aplică următorii termeni, după cum urmează:

- 2.1. Banca** – Banca Comercială “COMERTBANK” S.A., în calitate sa de instituție financiară în conformitate cu Legea nr.202 din 06.10.2017 și de prestator de servicii de plată în conformitate cu Legea nr. 114 din 18.05.2012;
- 2.2. Card de plată** – suport de informație standardizat și, după caz, personalizat prin intermediul căruia Deținătorul, de regulă, cu utilizarea PIN-codului și /sau altor coduri, care permit identificarea sa, are acces la distanță la contul de plăți la care este atașat cardul de plată în vederea efectuării operațiunilor;

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

- 2.3. Cont bancar (sau cont curent, sau cont de plăți)** – cont analitic deschis de Prestator pe numele titularului de cont, care servește la înregistrarea în ordine cronologică, în debit sau în credit, a operațiunilor în numerar și/sau fără numerar efectuate în/din acest cont în conformitate cu legislația în vigoare;
- 2.4. Schimb valutar** – procesul de schimb a valutei într-o altă valută la cursul de schimb valutar stabilit de Bancă și valabil la momentul executării tranzacției
- 2.5. Document electronic** – informație în formă electronică, creată, structurată, prelucrată, păstrată și/sau transmisă prin intermediul computerului sau altor dispozitive electronice, semnată cu semnătură electronică;
- 2.6. Elemente de autentificare** în Sistemul CB Business - setul de elemente necesare utilizării Sistemului ce permit Utilizatorului vizualizarea, introducerea de date, respectiv exprimarea consimțământului pentru executarea OP. Elementele de autentificare sunt compuse din:
- Nume de utilizator (Username) – denumirea atribuită de Prestator fiecărui Utilizator în scopul accesării Sistemului. Numele de utilizator nu poate fi modificat;
 - Parola de acces – cod stabilit inițial de Prestator, care va fi schimbat de către Utilizator la prima conectare la Sistem. Parola modificată trebuie să corespundă următoarei reguli: să fie formată din minim 8 (opt) simboluri, cu utilizarea obligatorie a 4 grupuri de simboluri (majuscule, minuscule, caractere speciale, cifre);
 - Semnătura electronică calificată – semnătură electronică avansată care este creată prin intermediul unui dispozitiv de creare a semnăturilor electronice calificate și care se bazează pe un certificat calificat pentru semnături electronice emis de către Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică sau de alt prestator de servicii de încredere calificat, pe care să o poată prezenta Utilizatorul la momentul autentificării;
 - Semnătură electronică mobilă – serviciu, oferit de operatorii de telefonie mobilă (Orange, Moldcel sau alt prestator de servicii de încredere), care constă în asigurarea posibilității autentificării Utilizatorului și (sau) a semnării electronice a documentelor electronice de către Utilizator, folosind Cheia privată stocată pe Cartela SIM și infrastructura națională a cheilor publice, de care Utilizatorul trebuie să dispună la momentul autentificării;
 - SMS cod – cod numeric generat și transmis prin intermediul operatorului mobil, pe numărul de telefon al Utilizatorului înregistrat la Prestator, valabil o perioadă scurtă de timp, care poate fi utilizat o singură dată (one time password) la autentificarea în sistem, validarea unui document sau a unui pachet de Documente Electronice;
- 2.7. Mesaj electronic** – document electronic cu destinație informativă (raport, extras din cont, soldul contului, precum și mesajele cu caracter informativ care pot circula între cele 2 Părți);
- 2.8. Numărul de telefon** – numărul de telefon mobil a utilizatorului înregistrat în sistemul automatizat bancar al Băncii, indicat de către client în momentul deschiderii contului curent / cardului de plată / abonării la Sistemul “IB” sau în alte situații după caz, cu condiția că acest număr de telefon este gestionat de unul din operatorii de telefonie mobilă din RM (Moldcell (Îl “Moldcell” S.A.), Orange (“Orange Moldova” S.A.) și UNITE (“Moldtelecom” S.A.));
- 2.9. OTP (One-Time Password)** – o combinație de caractere, generată de către Sistem, transmisă printr-un SMS la numărul de telefon mobil sau email al clientului înregistrat în Sistem, valabil o perioadă scurtă de timp, care este necesar de introdus pentru autorizarea operațiunilor efectuate de către client în Sistem;
- 2.10. Plătitor** – titularul unui cont de plăți, care autorizează un ordin de plată (inițiază sau permite executarea unui ordin de plată) din acel cont de plăți în vederea efectuării TC;
- 2.11. Serviciul call-centru** – entitatea funcțională din cadrul Secției exploatare e-produse care acordă suport prin telefon și e-mail clienților sau potențialilor clienți ai Băncii, persoane fizice și/sau juridice, referitor la produsele și serviciile oferite de Bancă;
- 2.12. Serviciul SMS-Inform** – serviciul oferit de Bancă ce permite utilizatorilor serviciilor de plată prin intermediul telefonului mobil să primească notificări privind tranzacțiile efectuate și soldurile conturilor deschise în Bancă contra unui comision lunar, precum și altă informație expediată gratis de Bancă;

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

2.13. Sistemul CB Business (în continuare “Sistem”) – este un SADD informațional și tranzacțional, de tip „internet banking”, pus la dispoziția Utilizatorului de către Prestator, fiind accesibil prin rețeaua internet la adresa <https://comertbank.md>;

2.14. Sistem automatizat de deservire la distanță (în continuare „SADD”) – soluție informatică, pusă la dispoziție de către Prestator Deținătorului, ce permite Utilizatorului prin intermediul unei aplicații informatice, a unei metode de autentificare și al unui mijloc de comunicație să aibă acces de la distanță la mijloacele bănești aflate în conturile bancare Deținătorului deschise la Prestator în scopul: obținerii de informații privind starea contului de plăți și a tranzacțiilor realizate, efectuării tranzacțiilor în numele și la ordinul Deținătorului din contul mijloacelor aflate în conturile Deținătorului deschise la Prestator;

2.15. Tranzacție – operațiune de plată efectuată în formă electronică prin intermediul sistemului automatizat de deservire la distanță, utilizând un mecanism ce permite verificarea autenticității, integrității și non-repudierii;

2.16. Utilizator CB Business – persoana juridică care a încheiat un contract-cadru cu Banca și are acces la CB Business.

CAPITOLUL 3. CERINȚE TEHNICE NECESARE UTILIZĂRII APLICAȚIEI WEB DE INTERNET BANKING

Pentru utilizarea aplicației este necesar de:

- a) Conexiune la Internet
- b) PC (Personal Computer – calculator personal) minim Pentium 3, 128 MB RAM
- c) Sistem de operare Windows, OS X 10.7 (minim) sau Linux
- d) Adobe Acrobat Reader

3.1. Browsere compatibile:

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

* Suportul pentru sistemul de operare Android este limitat la browser-ul Chrome pentru Android

3.2. Configurare browser

Activare Javascript

Este necesar de a asigura că browserul permite rularea scripturilor JavaScript.
verificare/ activare este necesar de a urma pașii de mai jos:

Pentru

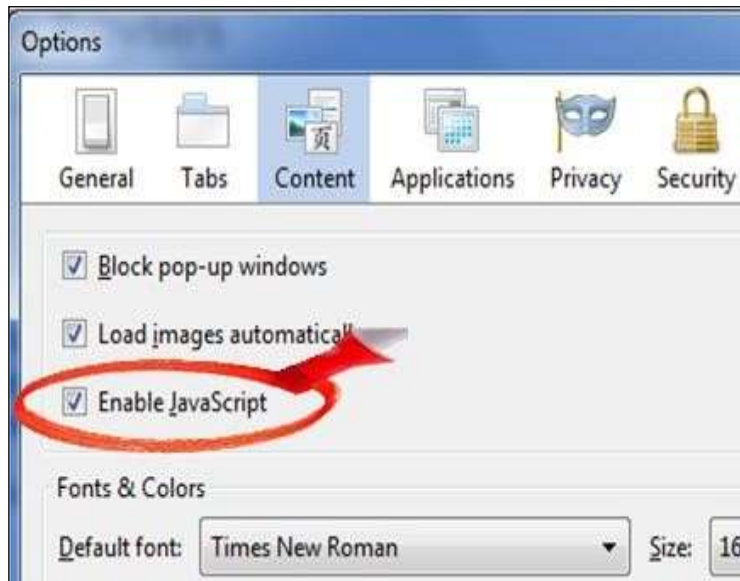
- ✓ Mozilla Firefox

Public

Public

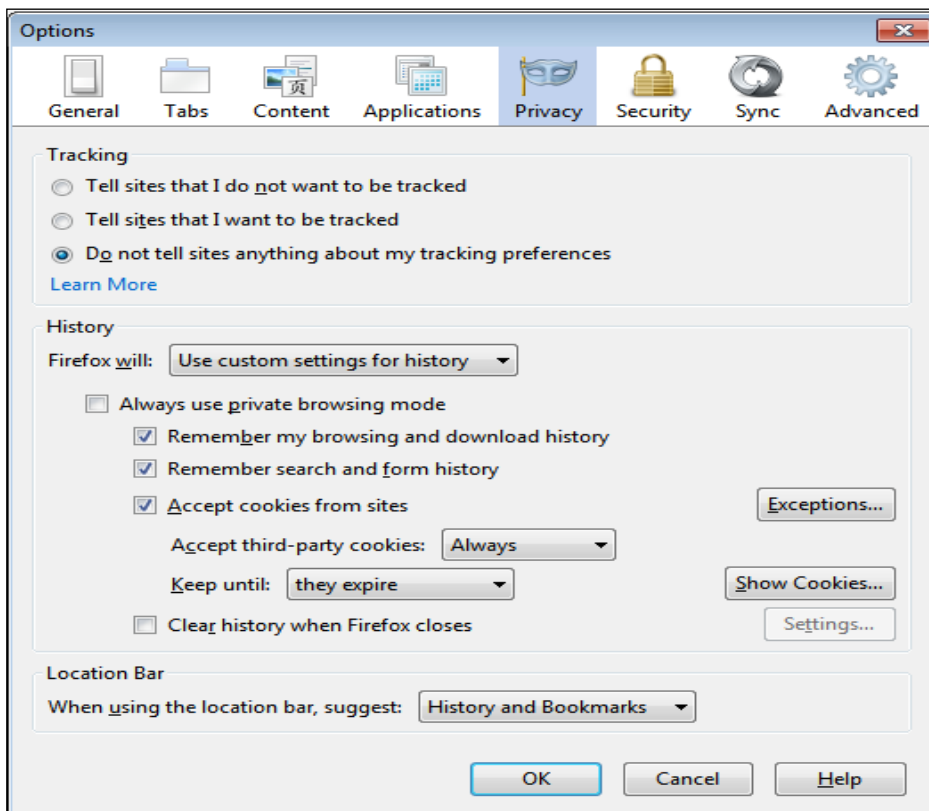
Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

În meniul Tools → Options → Content se va bifa opțiunea Enable JavaScript.



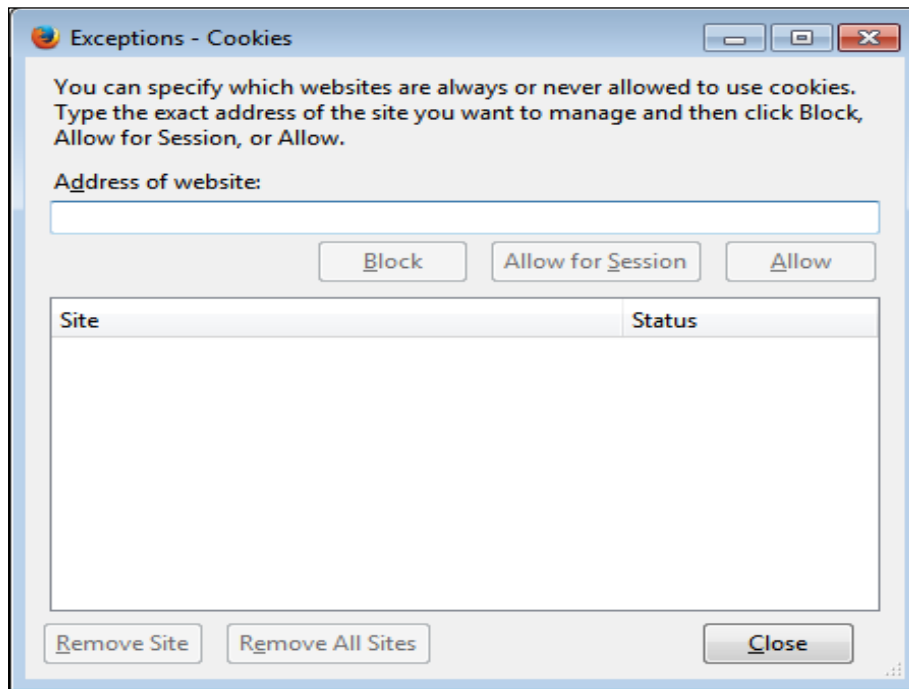
În cazul în care politica de securitate a Utilizatorului nu acceptă ca browserul de Internet să fie configurat astfel încât să accepte JavaScript, se va include adresa paginii web în secțiunea „Trusted Sites”:

Se va accesa meniul „Tools → Options → Privacy”:



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

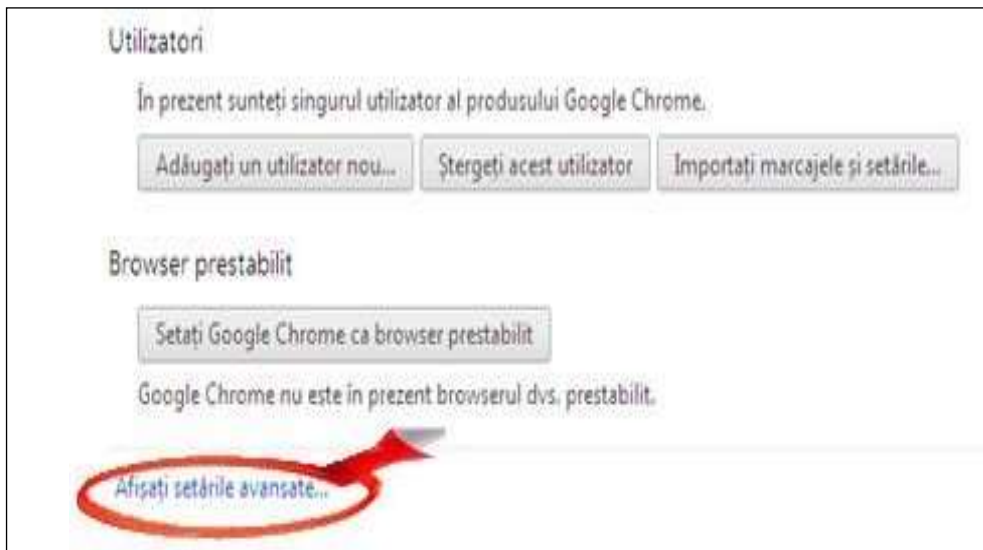
Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”



Se va tasta adresa URL dorită, apoi click pe „Allow”.

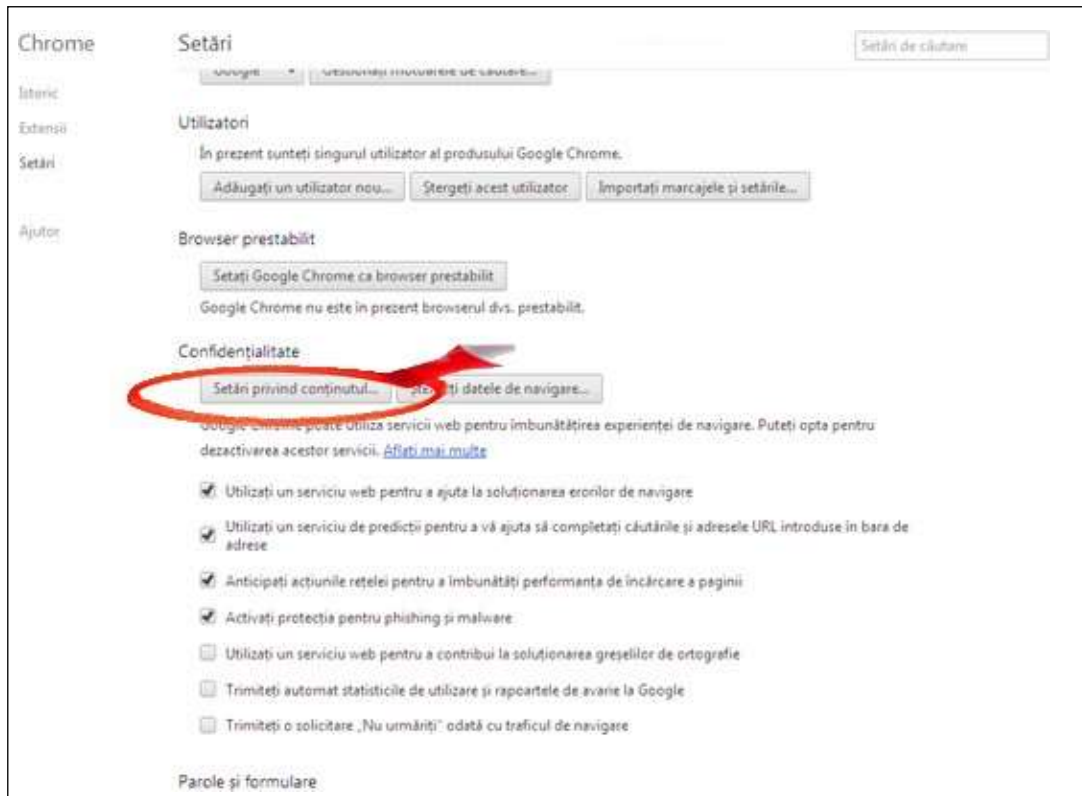
- ✓ Google Chrome

Meniu customizare „Google Chrome (☰) → Setări → Afișare setări avansate”:

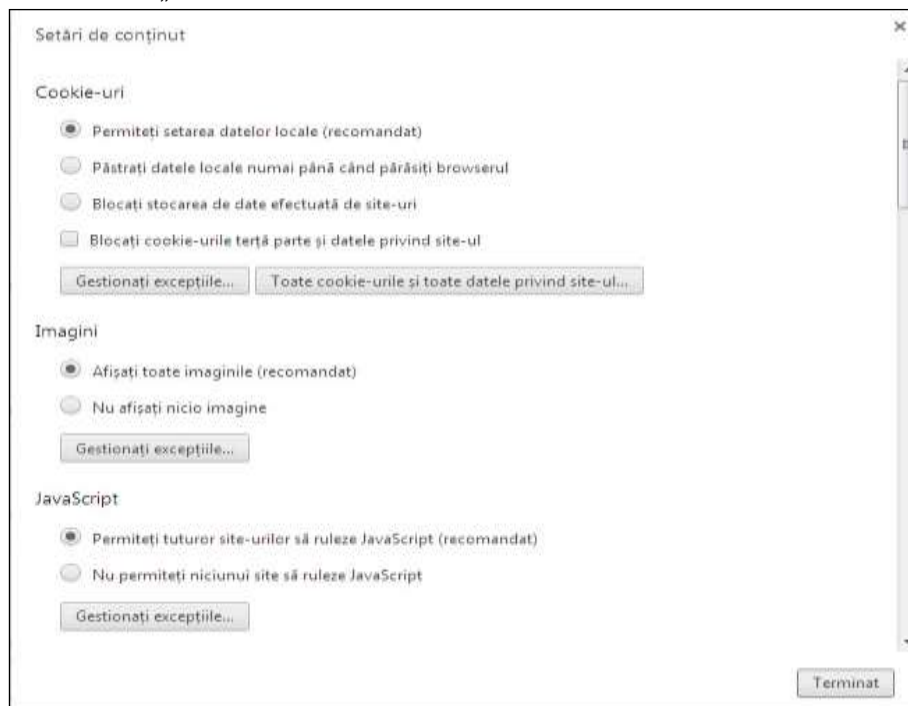


Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

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”:



✓ Microsoft Edge și Safari

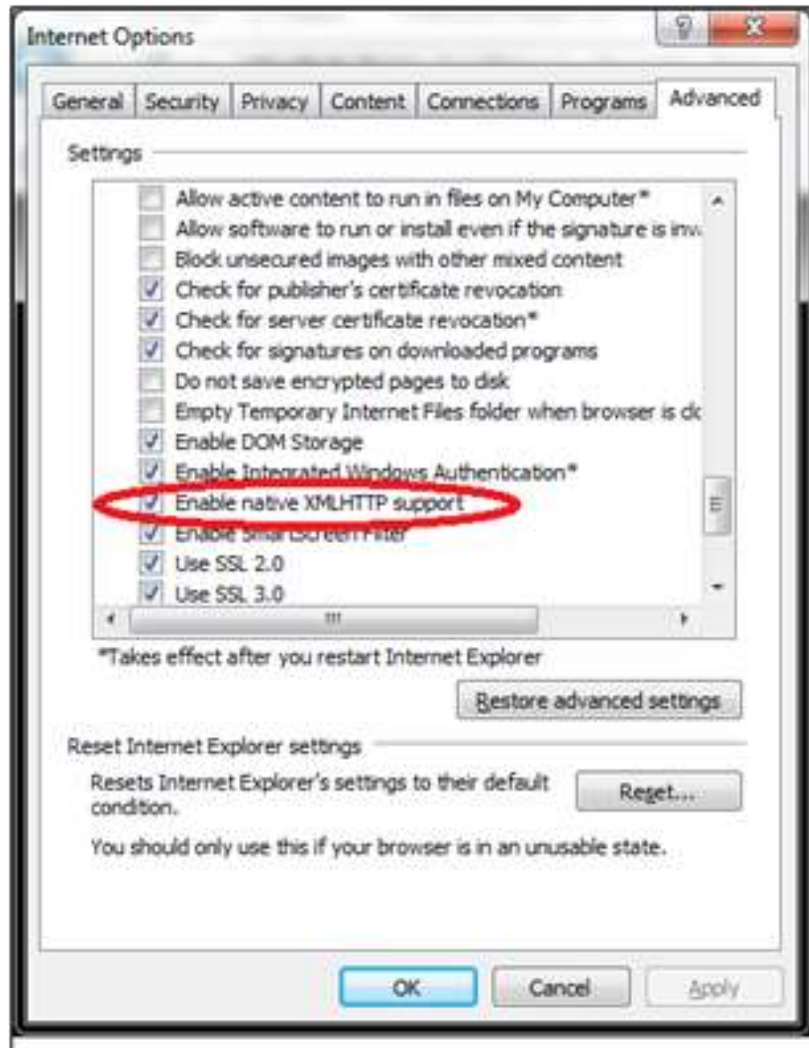
Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

Se accesează direct fără setări speciale

Este necesar de a asigura că browserul are activat „XMLHTTP suport”.

Acest suport trebuie activat pentru Internet Explorer. (La alte browsere nu este necesar)

„Tools → Internet Options → Advanced → bifați „Enable native XMLHTTP support”



Vă rugăm să vă asigurați ca browserul dumneavoastră are activat „ActiveX”, dacă browser-ul folosit este Internet Explorer.

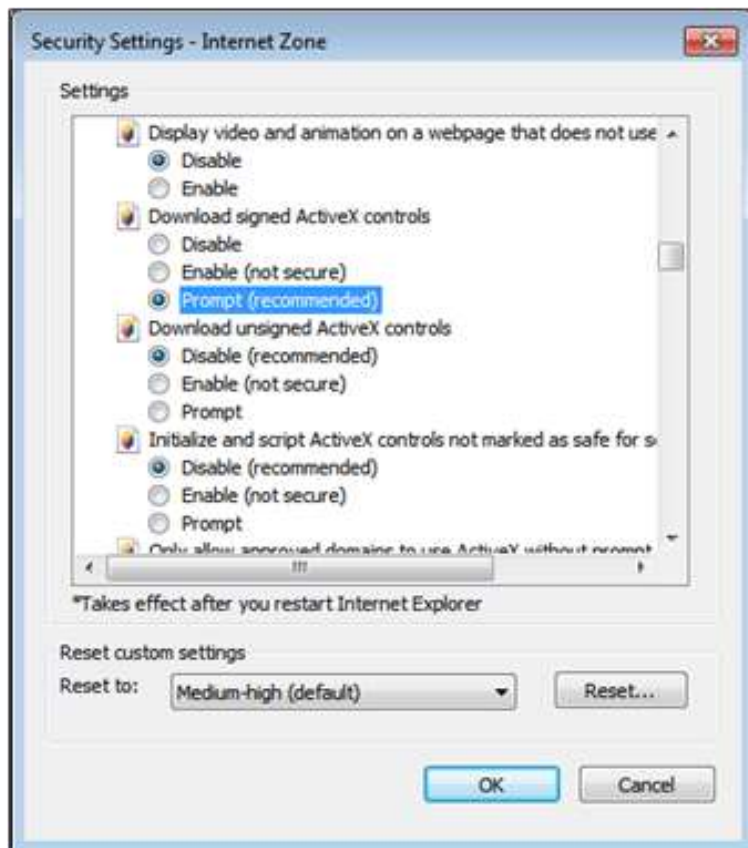
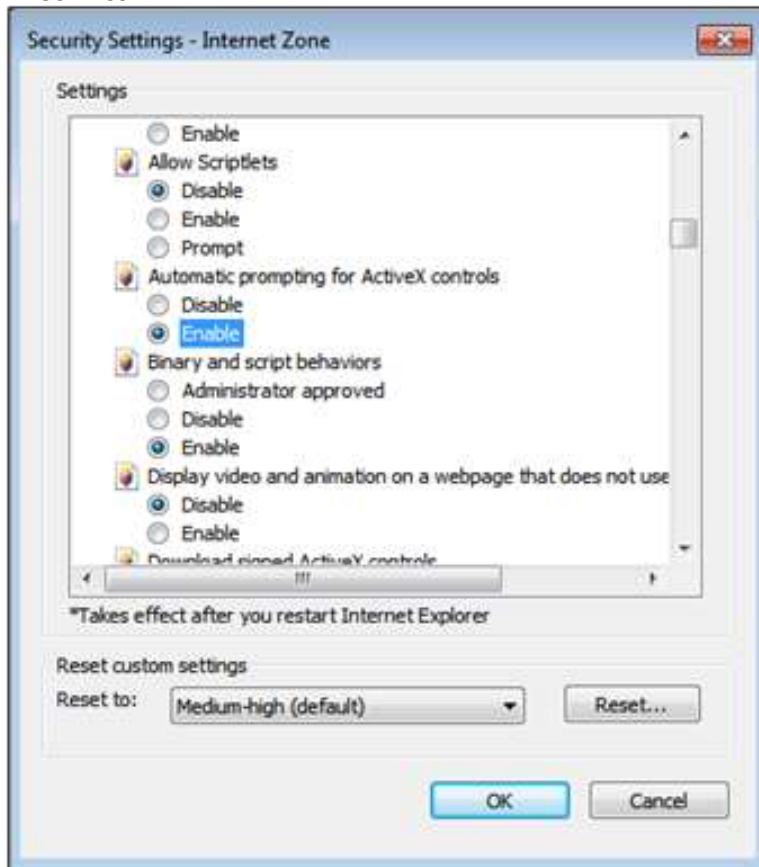
„Tools → Internet Options → Security → Custom level”...

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”



„Settings → Run ActiveX Controls and Plug-ins” (Enable)

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”



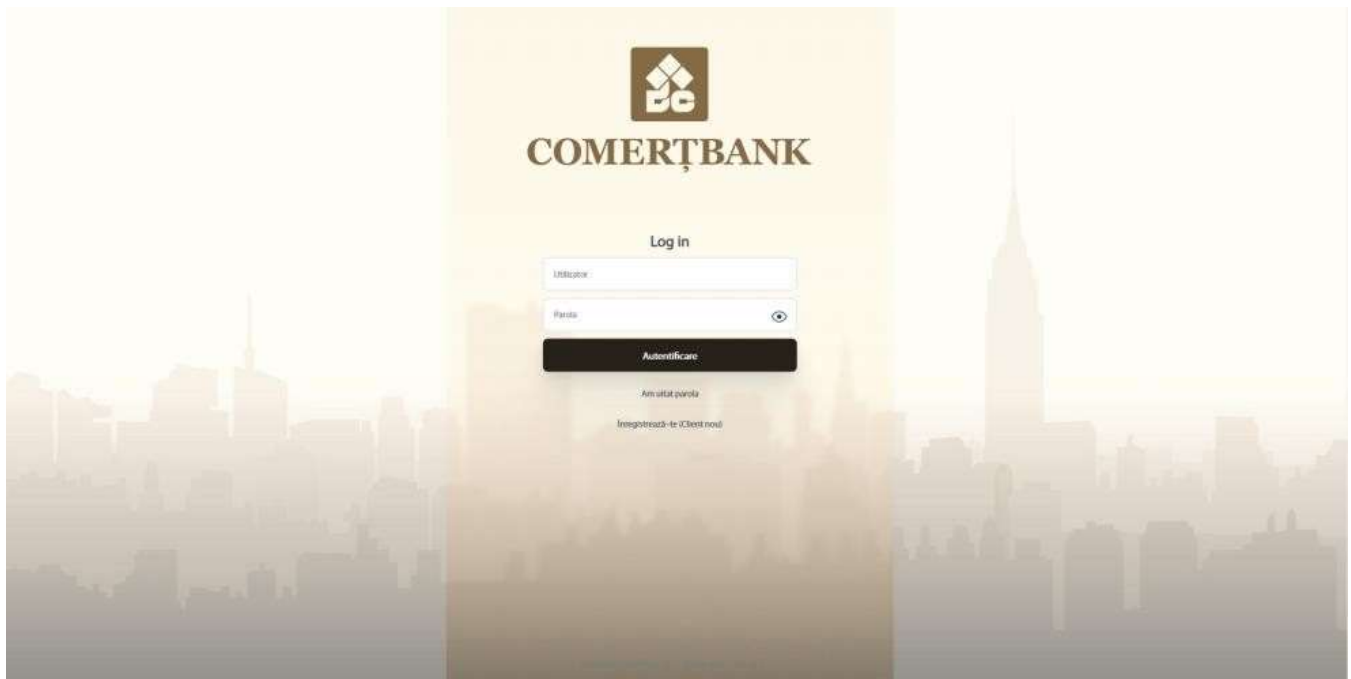
Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

Este recomandată dezactivarea add-on-urilor (Browser Add-ons) deoarece poate influența negativ execuția aplicației în browser.

CAPITOLUL 4. ACCES APLICAȚIE

Funcție

Pagina de accesare a serviciului de Internet Banking conține formularul de login, o secțiune cu informații utile și datele de contact ale băncii.



În situația în care utilizatorul a uitat parola de acces în aplicație, acesta are posibilitatea de a o schimba prin accesarea link-ului “Am uitat parola”.

Acces

Adresa de început este indicată pe site-ul oficial al băncii.

Câmpuri ecran

Semnificația câmpurilor:

- a) Utilizator: numele de conectare la serviciu
- b) Parola: parola statică de conectare.

NOTĂ: sunt setate următoarele cerințe pentru etapa de autentificare cu parola statică:

1. Posibilitatea modificării parolei de către utilizator.
2. Modificarea obligatorie a parolei la prima autentificare
3. Numărul maxim de încercări de conectare eșuate (implicit 3)
4. Lungimea minimă a parolei (implicit 8 caractere)

Public

Public

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

5. Selectarea grupelor de caractere din care va fi compusă parola (implicit Litere mari, mici și cifre):
 - a. Litere mari
 - b. Litere mici
 - c. Cifre
 - d. Simboluri speciale
6. Perioada de expirare a parolei (30 zile) cu posibilitatea de modificare la următoarea autentificare
7. Numărul ultimilor parole pe care utilizatorul nu le poate repeta (implicit 12)

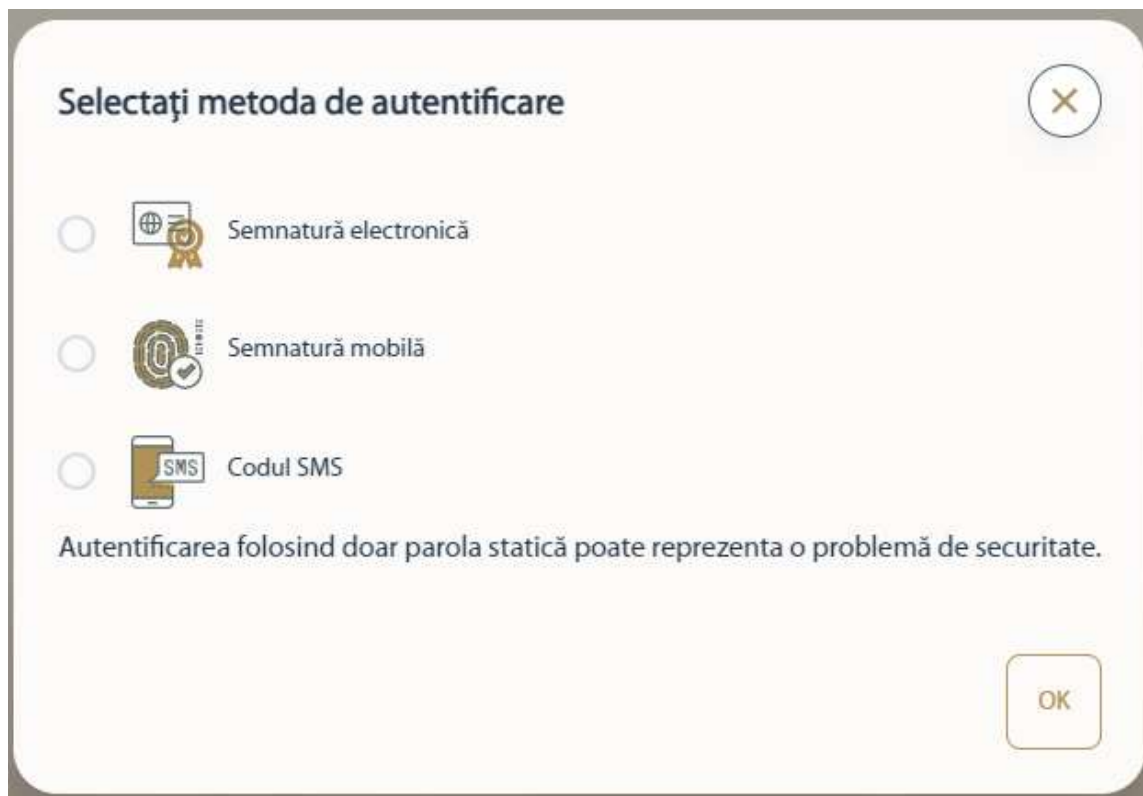
Parolele nu sunt stocate sau transmise în formă explicită. Pentru protecția acestora sunt aplicate tehnici criptografice.

Acțiuni ecran

a) Login (Autentificare): Sistemul verifică informațiile completate și în cazul în care numele sau parola sunt completate eronat, se afișează un pop-up care arată mesajul de eroare și care permite reintroducerea corectă a celor doua informații.

În urma validării informațiilor, sistemul pune la dispoziția utilizatorului un număr de metode de autentificare conform procedurii de înrolare la bancă.

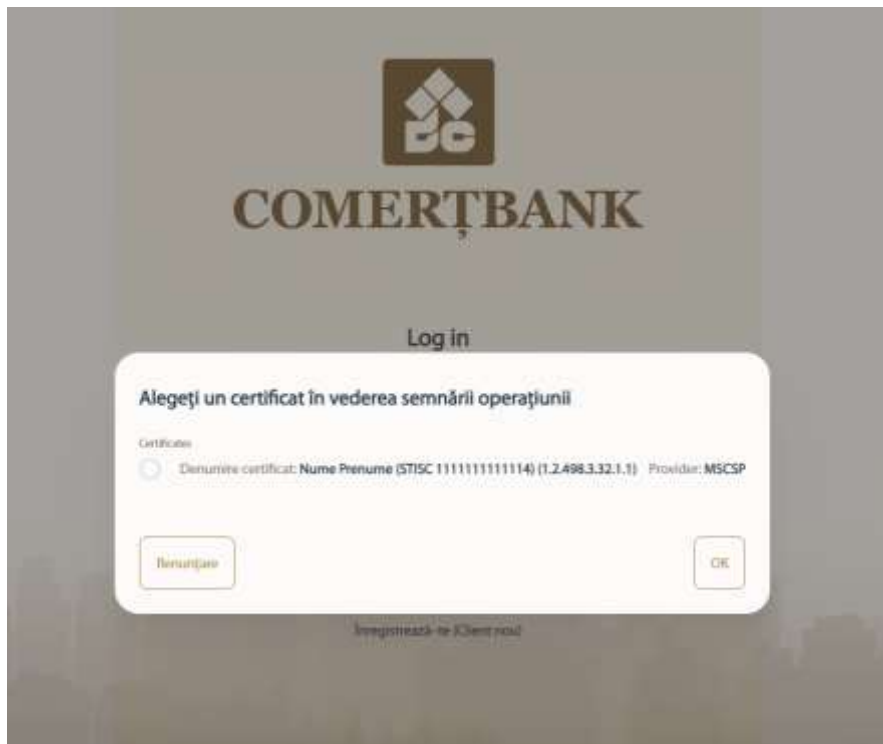
Metodele de autentificare vor fi prezentate utilizatorului, sistemul oferind informații despre nivelul de securitate al fiecăreia:



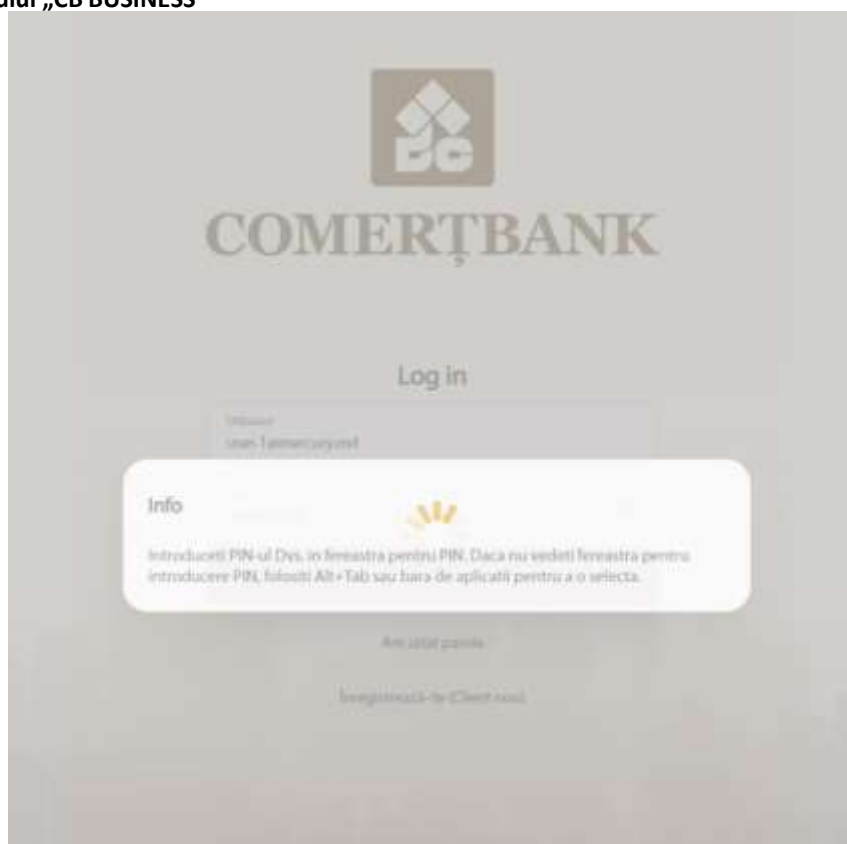
- b) Metodele de autentificare presupun următoarele:
 - b1) Semnătura electronică – utilizatorul trebuie sa dispună de un certificat emis de Moldsign pe care să îl poată prezenta la momentul autentificării.

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

La selectarea opțiunii de semnătură electronică utilizatorului îi sunt afișate certificatele disponibile:

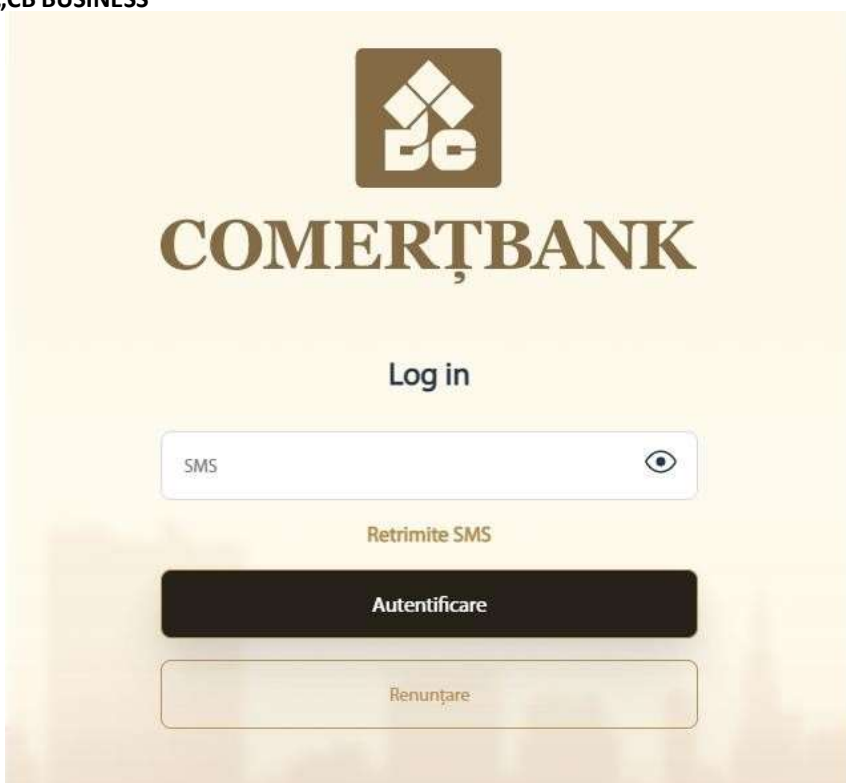


Acesta va selecta certificatul cu care dorește să se autentifice și va apăsa butonul Ok. Apoi i se va solicita introducerea PIN Token USB.

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

b2) Semnătura mobilă – la selectarea acestei metode utilizatorul va primi un mesaj de notificare pe telefonul mobil; în situația în care aprobă accesul, se consideră că autentificarea s-a realizat cu succes și utilizatorul va intra în aplicație.

b3) Codul SMS – la selectarea acestei opțiuni utilizatorul va primi un mesaj SMS pe telefonul mobil ce îi va permite finalizarea procesului de autentificare și accesul în aplicație.



Codul SMS este introdus de utilizator în ecranul de mai sus, iar la apăsarea butonului „Autentificare”, dacă codul introdus este corect, acesta va primi accesul în aplicație.

În cazul în care utilizatorul nu primește codul SMS, acesta poate alege opțiunea „Retrimite SMS”.

În cazul în care utilizatorul apasă butonul „Renunțare”, acesta revine în ecranul de „Login”, unde poate alege o altă metodă de autentificare.

CAPITOLUL 5. AM UITAT PAROLA

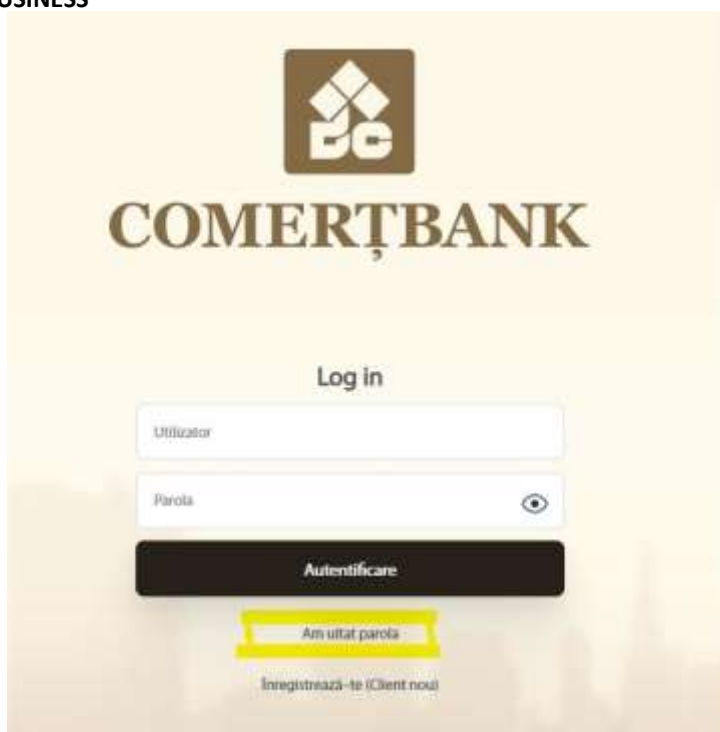
Funcție

Pagina permite schimbarea parolei contului asociat utilizatorului.

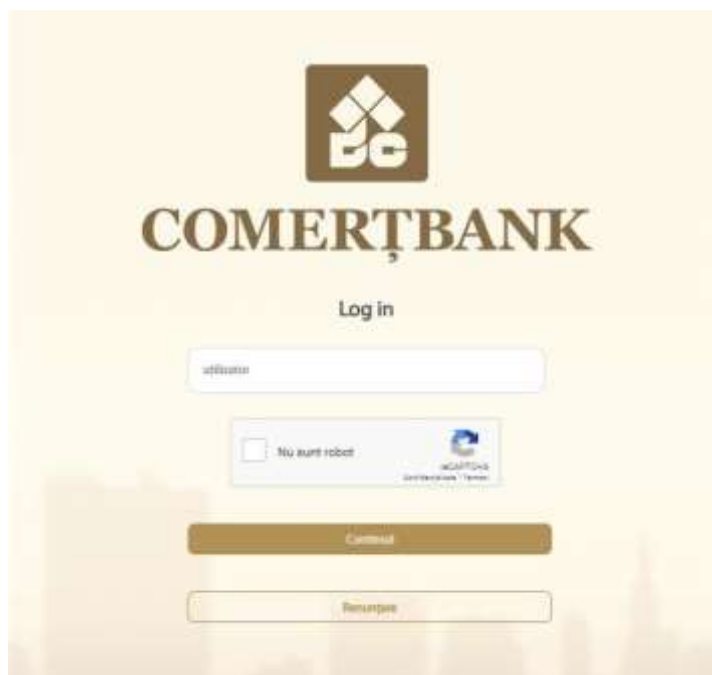
Acces

Formularul se accesează din pagina principală de login prin intermediul link-ului “Am uitat parola”.

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”



Câmpuri ecran



Pas 1

- a) Nume utilizator: se va introduce numele de utilizator; câmp obligatoriu;
- b) Nu sunt robot: în vederea securizării procedurii de schimbare parolă, utilizatorul trebuie să rezolve un test "CAPTCHA" prin care sistemul se asigură că datele introduse nu provin de la un robot;

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

- c) Continuă: utilizatorul va primi un cod SMS în vederea schimbării parolei și va fi redirecționat în următorul ecran;
- d) Renunțare: permite revenirea la pagina de login.

Pas 2

- a) Introducerea codului OTP primit prin SMS;
- b) Continuă: validare cod SMS introdus și redirecționare în următorul ecran;
- c) Renunțare: permite revenirea la pagina de login.

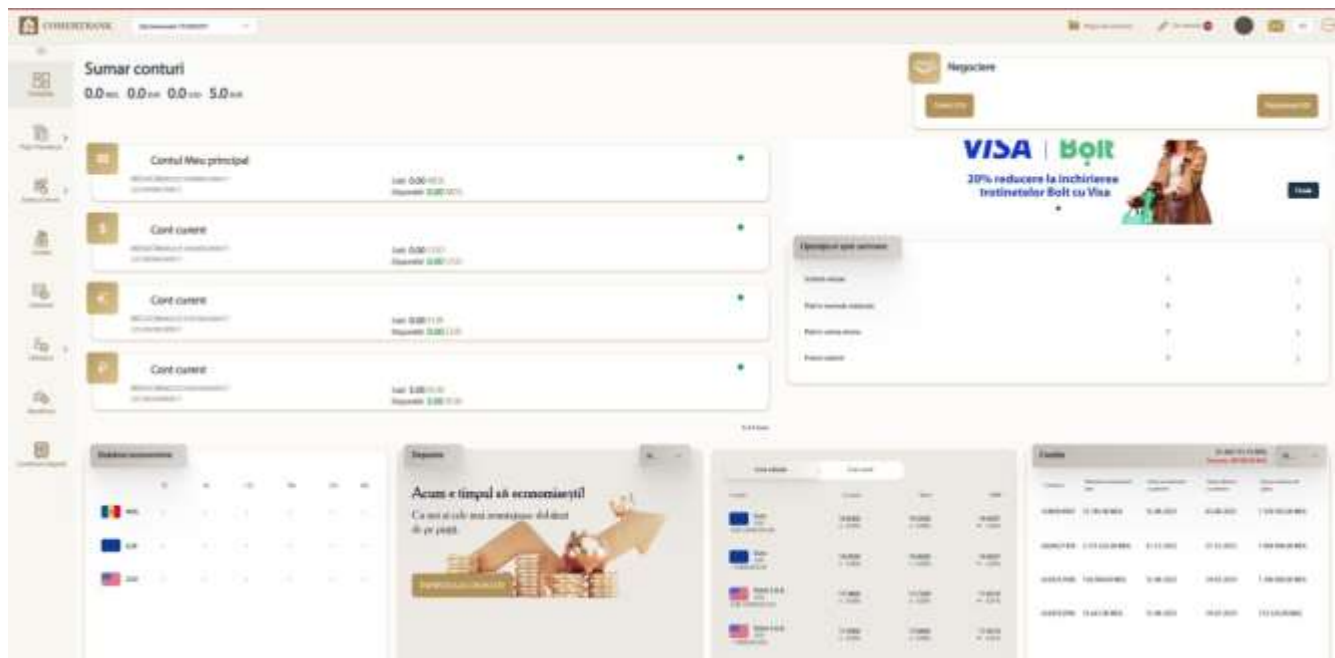
Pas 3

- a) Parola nouă: se introduce parola nouă;
- b) Confirmă parola nouă: se va reintroduce parola cea nouă.

CAPITOLUL 6. PAGINA PRINCIPALĂ

Funcție

Pagina principală a aplicației, denumită Portofoliu, prezintă situația generală a clientului.

**Acces**

Această pagină apare imediat după conectarea cu succes a utilizatorului la aplicație sau prin selecția opțiunii „Portofoliu” din meniu.

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

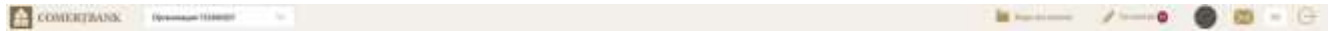


Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

Descriere ecran

Pagina principală conține următoarele zone:

a) Header (antet)



În această zonă sunt afișate:

- a1) logo-ul băncii;
- a2) numele companiei: denumirea companiei;
- a3) mapa de documente — spațiul unde utilizatorul își poate salva documentele folosite frecvent pentru efectuarea de operațiuni;
- a4) accesarea modulului de semnare a operațiunilor inițiate de client și care așteaptă aplicarea desemnături pentru a fi transmise spre procesare către bancă;
- a5) poza avatar a utilizatorului: profil care permite configurarea preferințelor utilizatorului și schimbarea parolei;
- a6) butonul de navigare în ecranul de mesagerie;



- a7) limba aplicației: posibilitatea de a schimba limba în care sunt prezentate informațiile în interfața utilizator (RO / EN / RU);
- a8) buton de deconectare din aplicația de Internet Banking.

În partea de jos a ecranului poate fi vizualizată informația cu privire la ultimele conectări în aplicația internet banking



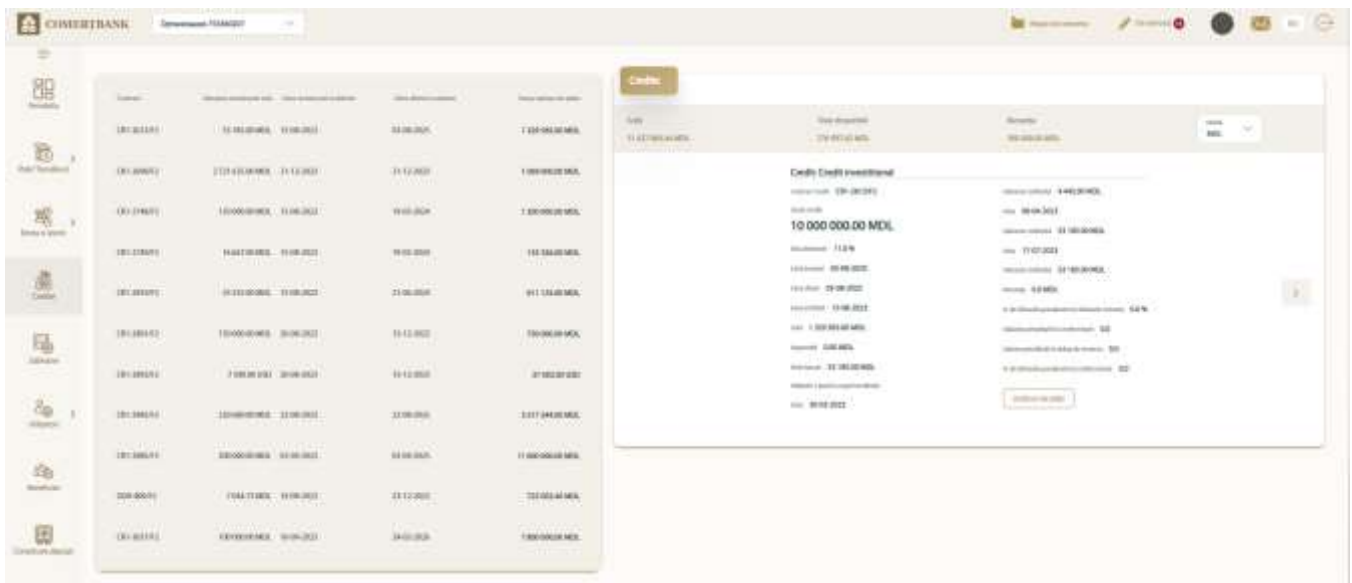
Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

- b) Meniul principal – poziționat în partea stângă de sus a ecranului; conține opțiunile și sub opțiunile pe care le poate accesa un utilizator în cadrul aplicației de Internet Banking:



Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

- b1) Portofoliu – Situația financiară a clientului detaliată pe tipuri de produse;
- b2) Plăți/ Transferuri – în zona operațională, sistemul va afișa modulele operaționale pentru ordonarea de:
- i. Transfer între conturi proprii/Schimb valutar;
 - ii. Plată în MDL;
 - iii. Plată Internațională;
 - iv. Import plăți MDL (din fișier);
 - v. Proiect salarial;
- b3) Extras și Istoric – în zona operațională, sistemul va afișa modulele operaționale pentru ordonarea de:
- (i) Extras de cont – generarea extrasului de cont în funcție de criteriile selectate de către utilizator.
 - (ii) Istoric tranzacții pe cont – prezentarea în format tabelar a tranzacțiilor pe cont, în funcție de criteriile selectate de către utilizator.
 - (iii) Istoric operațiuni – ecranul permite accesarea istoricului de operațiuni efectuate prin platforma de Internet Banking, grupate pe categorii de tranzacții.
- b4) Credite — în zona operațională, sistemul va afișa informația privind creditele beneficiate ca în ecranul de ma jos.



- b5) Șabloane – ecranul prezintă toate șabloanele create de către utilizator pentru plățile în MDL, cât și pentru plățile internaționale.
- b6) Utilizatori – ecran care permite utilizatorului:
- (i) Setare utilizatori – prezintă lista de utilizatori care pot accesa sistemul în numele clientului și rolurile acestora împreună cu clasa de semnătură asociată;
 - (ii) Setări reguli de autorizare – prezintă lista de module operaționale și regulile interne clientului privind numărul de semnături aplicabile pe operațiuni înainte de a fi remisă către banca spre procesare;
 - (iii) Subscriere conturi - prezintă și administrează lista de conturi pe care se poate opera prin intermediul serviciului Internet Banking.
- b7) Beneficiari - permite vizualizarea beneficiarilor care pot fi utilizați ulterior în ordonarea

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

plăților.

- b8) Constituie depozit (pe viitor) – în zona operațională, se va afișa ecranul de mai jos ce necesită completarea câmpurilor pentru constituirea unui depozit.

- c) Mesaje cu confirmare de citire — reprezintă o categorie specială de mesaje, care sunt supuse atenției utilizatorului imediat după finalizarea procesului de autentificare; pentru acestea se va solicita din partea utilizatorului o confirmare de citire. Lista de mesaje este afișată în condițiile în care pentru clientul respectiv au fost transmise de către bancă mesaje cu confirmare de citire.
- d) Zona operațională - se regăsește în partea centrală a paginii și reprezintă zona în care utilizatorul își va desfășura activitatea.

La conectarea cu succes, utilizatorului i se prezintă zona de Portofoliu în care sunt disponibile următoarele panouri:

- a) Sumar cu total disponibil pe valute

Public

Public

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

- b) Lista Conturi – cu panou lateral în care se vizualizează cele mai recente plăți și cele mai recente încasări
- c) Plățile programate
- d) Operațiunile pentru semnare
- e) Cursurile valutare
- f) Ratele de dobândă pentru economisire
- g) Tranzacții în curs de negociere
- h) Depozite
- i) Credite
- j) Jurnale de activitate

Panoul operațional de conturi are doua zone de informații:

Stângă lista de conturi, dreapta – tranzacțiile contului selectat din lista din stângă. Pentru contul principal selectat, există 2 butoane pentru a vizualiza: Plăți și Încasări.

Pentru contul curent selectat, există link-uri pentru operațiuni în mod contextual (pe contul selectat), și anume:

- a) Transfer
- b) Plată
- c) Extras
- d) Alias

Panoul de operațiuni spre semnare afișează, pe categorii de tranzacții operațiunile și numărul acestora care sunt inițiate de client și care așteaptă semnăturile pentru a fi ulterior procesate de către bancă.

Același widget este disponibil în orice moment în header-ul paginii (De semnat).

Operațiuni spre semnare		
Schimb valutar	2	>
Plati in moneda nationala	4	>
Plati in valuta straina	2	>
Proiect salarial	3	>

Plățile programate sunt afișate în panoul dedicat permițând utilizatorului să vizualizeze stadiul procesării sau să anuleze următoarea scadență.

CAPITOLUL 7. CURS VALUTAR

În acest widget sunt afișate cursurile valutare de vânzare/ cumpărare și cursul BNM în ziua operațională. Cursurile valutate pot fi setate pe praguri de sume. Pragul de sumă este afișat în prima coloană sub indicatorul de valută.

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

Curs valutar		Curs card		
Cotație	Cumpăr	Vând	BNM	
Euro EUR 0.00-10000.00 EUR	19.0000 ▲ 0.00%	19.3500 ▲ 0.00%	19.4037 ▲ 0.00%	
Euro EUR >10000.00 EUR	19.0300 ▲ 0.00%	19.4000 ▲ 0.00%	19.4037 ▲ 0.00%	
Dolar S.U.A. USD 0.00-10000.00 USD	17.3800 ▲ 0.00%	17.7200 ▲ 0.00%	17.6510 ▲ 0.00%	
Dolar S.U.A. USD >10000.00 USD	17.4000 ▲ 0.00%	17.6800 ▲ 0.00%	17.6510 ▲ 0.00%	
Rubla ruseasca RUB >0.00 RUB	0.1600 ▲ 0.00%	0.2000 ▲ 0.00%	0.1794 ▲ 0.00%	

CAPITOLUL 8.SUMAR CONTURI

Funcție

Secțiunea permite vizualizarea conturilor clientului.

Acces

„Meniu principal → Sumar conturi”

Sumar conturi	
0.0 MDL 0.0 EUR 0.0 USD 5.0 RUB	
Contul Meu principal MD14C.M000225104980140917 22104480140917 Sold 0.00 MDL Disponibil 0.00 MDL	
Cont curent MD40C.M000225106400340917 22106400340917 Sold 0.00 USD Disponibil 0.00 USD	
Cont curent MD22C.M000225109780340917 22109780340917 Sold 0.00 EUR Disponibil 0.00 EUR	
Cont curent MD19C.M000225106430440917 22106430440917 Sold 5.00 RUB Disponibil 5.00 RUB	

Public

Public

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

Câmpuri ecran

Panoul prezintă lista conturilor curente ale clientului împărțite în doua tablouri. În primul tablou sunt afișate informații ca: soldul disponibil, aliasul contului, IBAN-ul, link către cardurile existente pe un cont (dacă este cont de card), bulina de status cont (roșu cont blocat/verde cont ok) iar în cel de-al doilea tablou sunt afișate plățile și încasările specifice contului selectat de către utilizator.



Acțiuni ecran

Prin selectarea unui cont curent se vor afișa Plățile și Încasările (cele mai recente tranzacții), și sunt accesibile o serie de acțiuni contextuale:

- Transfer – buton de navigare în formularul de transfer între conturile proprii;
- Plata — buton ce permite realizarea unei plăți internaționale sau în MDL, în funcție de valuta contului selectat;
- Extras - opțiune ce permite generarea extrasului de cont;
- Alias cont – opțiune ce permite modificarea alias-ului contului selectat.

Semnificația câmpurilor este următoarea:

- Cont – IBAN-ul și valuta contului asupra căruia se vor face modificările;
- Alias – numele alias-ului vechi (dacă există, altfel se va afișa codul IBAN);
- Alias nou – câmp obligatoriu ce trebuie să fie completat cu numele noului alias. În mod implicit, este selectat primul cont de listă.

CAPITOLUL 9. PLĂȚI/TRANSFERURI

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

9.1. Transfer între conturile proprii/schimb valutar

9.1.1 Transfer între conturile 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 cazul 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

„Meniu principal → Plăți - Transferuri → Transferuri între conturi proprii/Schimb valutar”

The screenshot shows a web interface for transferring between own accounts. The title is 'Transfer între conturi proprii'. The form contains the following elements:

- De la contul** (From account): A dropdown menu with the selected account '8812CAMB02011008100100' and balance '23.000,00 RON'.
- In contul** (To account): A dropdown menu with the selected account '8812CAMB02011008100100' and balance '23.000,00 RON'.
- Suma de plată** (Payment amount): A text input field with the value '25'.
- Data** (Date): A text input field with the value '2020'.
- Transfer între conturi proprii** (Transfer between own accounts): A text input field with the value 'Transfer'.
- Anexare documente** (Attach documents): A button with a plus icon and the text 'Anexare...'.
- Anulare** (Cancel): A button.
- Continuă** (Continue): A button.
- Notă** (Note): A message 'Nu există date de plată.' (No payment data).
- Revenire la formular** (Return to form): A link at the bottom.

Câmpuri ecran

Semnificația câmpurilor este următoarea:
[câmpurile marcate cu * sunt obligatorii]

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

- a) Din contul * – se va selecta din listă contul din care se transfera suma dorită.
- b) În contul * – contul în care se va transfera suma respectivă.
- c) Suma * – suma operațiunii.
- d) Destinația plății – se indică scopul plății/transferului și se face referință la documentele relevante în baza cărora se efectuează plata/transferul.

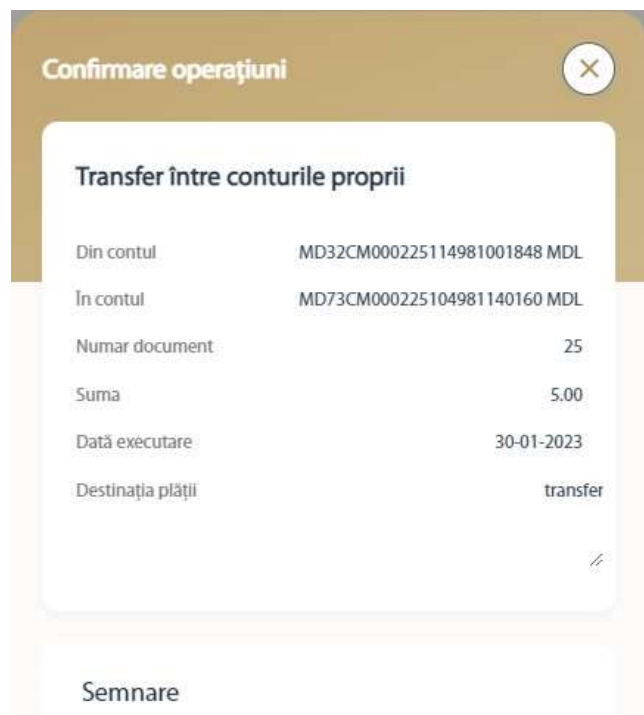
Acțiuni ecran

- a) Anexare documente – opțiune ce permite utilizatorului să adauge documente anexate
- b) Continuă — sistemul aplică o serie de validări pentru a asigura corectitudinea informațiilor și posibilitatea ca plățile să fie efectuate fără erori de procesare. Validările se aplică la obligativitatea de completare a anumitor câmpuri, respectiv la conținutul lor.
- c) Renunțare – opțiune ce permite utilizatorului să renunțe la informațiile deja completate și să revină în pagina principală, denumită „Portofoliu”.
- d) Resetare formular – opțiune ce permite utilizatorului resetarea pentru a completa formularul cu alte date.

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

Acțiuni ecran validare



The screenshot shows a confirmation screen titled "Confirmare operațiuni" with a close button (X) in the top right corner. The main content is a white box with the title "Transfer între conturile proprii". Below the title, there is a table of details:

Din contul	MD32CM000225114981001848 MDL
În contul	MD73CM000225104981140160 MDL
Numar document	25
Suma	5.00
Data executare	30-01-2023
Destinația plății	transfer

At the bottom of the white box, there is a small icon of a pen. Below the white box, there is a button labeled "Semnare".

- a) Editare – apăsarea acestui buton permite utilizatorului să editeze informațiile deja completate, revenind în ecranul anterior pentru a le modifica.
- b) Înregistrare – opțiune ce permite utilizatorului să ordone tranzacția în sistem fără a aplica nici o semnătură.

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

- c) Renunțare – opțiune ce permite utilizatorului să renunțe la informațiile deja completate și să revină în pagina principală, denumită „Portofoliu”.
- d) Semnare – utilizatorul alege una dintre metodele de semnare alese la momentul înrolării acestuia în cadrul aplicației și apoi o semnează.

În funcție de schema de semnături configurată de client, procesul de „Înregistrare” sau „Semnare” (cu mai multe semnături) tranzacția este disponibilă în „Operațiuni în așteptarea semnării”.

9.1.2 Schimb Valutar**Funcție**

Opțiunea de schimb valutar permite clientului să transmită băncii ordine de schimb valutar între conturile proprii.

Câmpuri ecran

Semnificația câmpurilor este următoarea:
[câmpurile marcate cu * sunt obligatorii]

- a) Din contul * – se va selecta din lista contul din care se transferă suma dorită.
- b) În contul * – contul în care se va transfera suma respectivă.
- c) Număr document
- d) Suma * – suma operațiunii.
- e) Rata negociabilă – câmp de tip bifă pentru negocierea unei rate de schimb, după marcarea seafișează un câmp pentru detaliile de negociere.
- f) Rata de schimb

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

- g) Calculează – buton în urma căruia se obține rata de schimb precum și suma vândută/suma cumpărată.
- h) Scopul cumpărării valutei – câmp explicativ.

Acțiuni ecran

- a) Continuă — sistemul aplică o serie de validări pentru a asigura corectitudinea informațiilor și posibilitatea ca plățile să fie efectuate fără erori de procesare. Validările se aplică la obligativitatea de completare a anumitor câmpuri, respectiv la conținutul lor.
 - b) Renunțare – opțiune ce permite utilizatorului să renunțe la informațiile deja completate și să revină în pagina principală, denumită „Portofoliu”.
 - c) Resetează formular – permite utilizatorului reluarea operațiunii.
- 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 este corect, detaliile operațiunii sunt afișate într-un ecran de confirmare în care utilizatorul poate să reia editarea sau să semneze operațiunea.

Acțiuni ecran validare

The screenshot shows a confirmation screen titled "Confirmare operațiuni" with a close button (X) in the top right corner. The main content is a card titled "Schimb valutar" containing the following details:

Din contul	MD32CM000225114981001848 MDL
În contul	MD94CM000225188401001848 USD
Numar document	26
Suma	50.00
Data executare	30-01-2023
Suma vândută	50 MDL
Suma cumpărată	2.65 USD
Sens tranzacție	SELL
Rata de schimb	18.9000
Scopul cumpărării valutei	schimb

At the bottom of the card, there is a "Semnare" button.

- a) Editare — apăsarea acestui buton permite utilizatorului să editeze informațiile deja completate, revenind în ecranul anterior pentru a le modifica.
- b) Înregistrare — opțiune ce permite utilizatorului să ordoneze tranzacția în sistem fără a aplica nici o semnătură.

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

- c) Renunțare – opțiune ce permite utilizatorului să renunțe la informațiile deja completate și să revină în pagina principală, denumită „Portofoliu”.
- d) Semnare – utilizatorul alege una dintre metodele de semnare alese la momentul înrolării acestuia încadrul aplicației și apoi o semnează.

În funcție de schema de semnături configurată de client, procesul de „Înregistrare” sau „Semnare” (cu mai multe semnături) tranzacția este disponibilă în „Operațiuni în așteptarea semnării”.

9.2. Plată în MDL

Funcție

Prin această opțiune se pot transmite către bancă ordine de plată 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 electronică pentru a semna plata. Doar în urma procedurii de semnare, plata poate fi procesată de către bancă.

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

Acces

Selecția opțiunii „Plată în MDL” determină afișarea formularului de introducere de plată nouă în lei moldovenești.

Această opțiune se poate accesa prin mai multe căi:

- a) Meniu principal → Plăți/ Transferuri → Plată în MDL
- b) Meniu principal → Portofoliu → Conturi → [selectare cont] → Plată

Câmpuri ecran

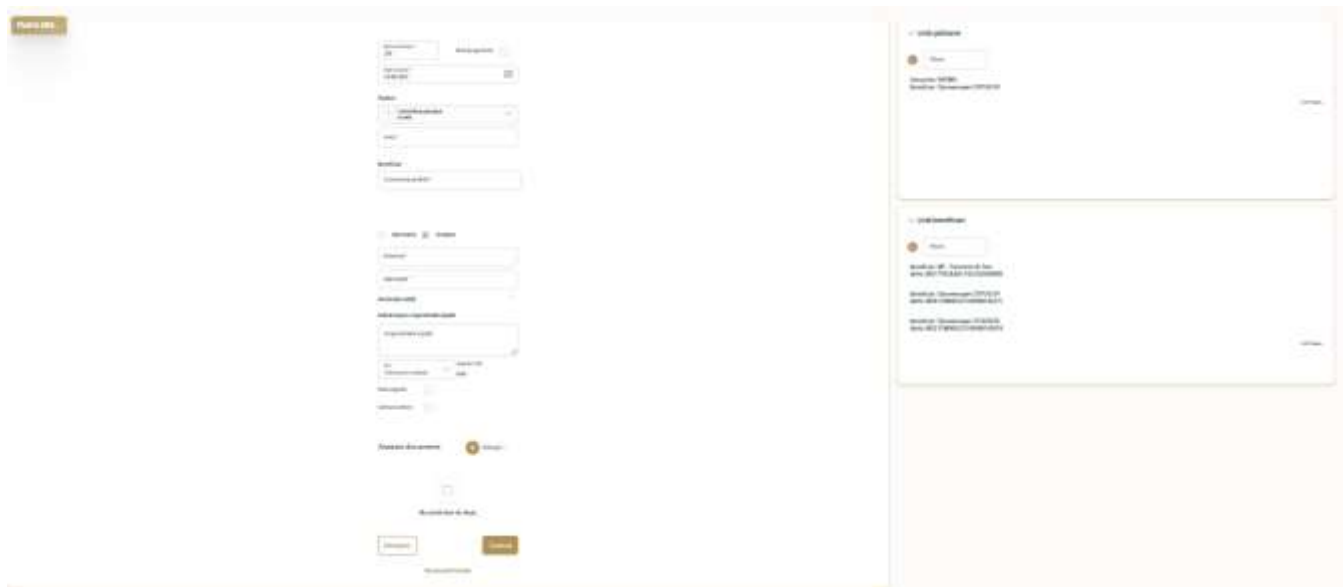
Ecranul conține o secțiune cu formularul de introducere plata în MDL și un panou specific plăților în MDL:

„Lista șabloane” – prin selectarea unui șablon (înregistrat în sistem în prealabil de către utilizator) se va completa formularul de plată cu datele salvate în respectivul șablon.

„Lista beneficiari” – prin selectarea unui beneficiar (înregistrat în sistem automat la procesarea plăților) se va completa formularul de plata cu datele salvate.

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

Formular de introducere plată nouă:



Semnificația câmpurilor este următoarea:

[câmpurile marcate cu * sunt obligatorii]

- a) Ordin de plată nr. — se completează cu numărul ordinului de plată, maximum 10 simboluri.
- b) Dată executare * — data la care banca va executa ordinul de plată; sistemul nu permite introducerea unei date anterioară celei curente.
- c) Cod IBAN ordonator * — se va selecta din listă unul din conturile în MDL din care se va ordona plata.
- d) Suma * — suma de transferat; aceasta sumă reprezintă suma totală [cu TVA inclus]; se completează cu suma în cifre, aliniată la stânga, în calitate de separator zecimal se utilizează cratima (-), maximum 15 simboluri.
- e) Suma în litere — suma de transferat scrisă în litere; se completează automat din sistem în funcție de suma introdusă; câmp de tip „read only”.
- f) Subdiviziune — câmp afișat pe ecran doar în cazul în care IBAN-ul beneficiarului este trezorerial.
- g) Plătitor — câmp completat automat din sistem, de tip „read only” (apare codul IBAN).
- h) Cont beneficiar/IBAN * — se va introduce un IBAN valid către care se va ordona plata.
- i) Prestator beneficiar — câmp de tip „read only” completat automat din sistem cu denumirea băncii beneficiarului, în funcție de codul IBAN al beneficiarului.
- j) Beneficiar * — denumirea beneficiarului plății. În funcție de beneficiarul plății, acest câmp are următorul comportament:

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

j1) Plata trezorerială [IBAN beneficiar de trezorerie]: câmp completat automat din sistem, de tip „read only”.

j2) Plata ne-trezorerială: câmp editabil, se va completa de către utilizator.

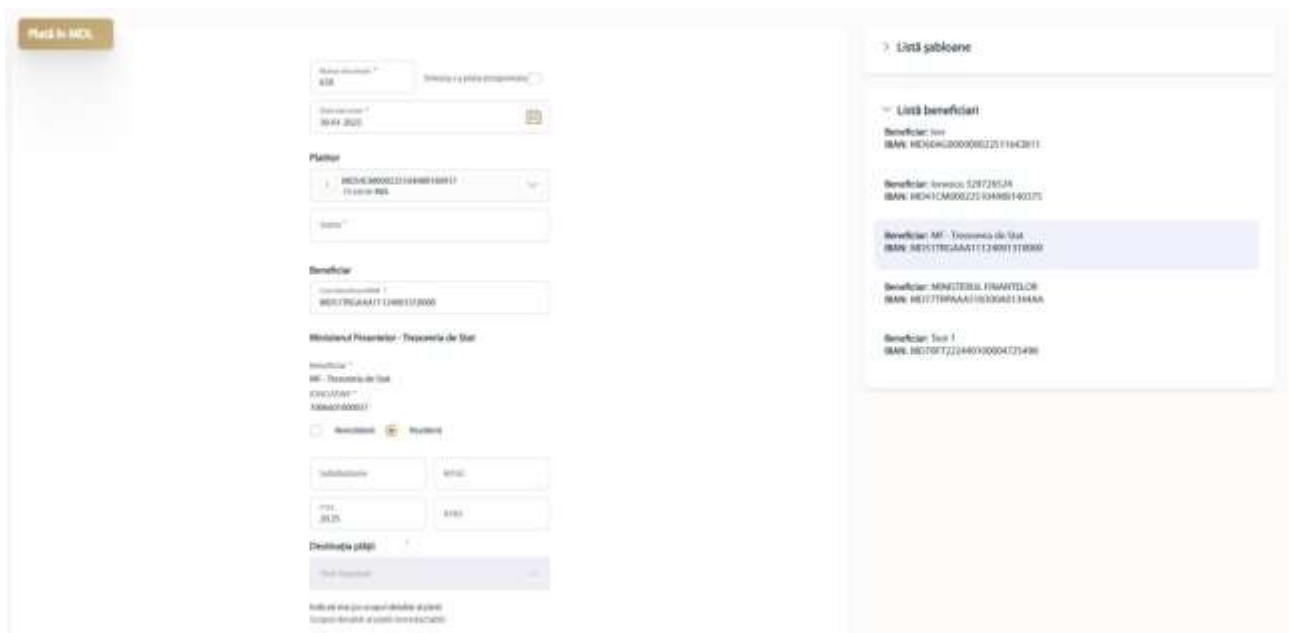
k) IDNO beneficiar * – codul IDNO al beneficiarului plății.

În funcție de beneficiarul plății, câmpul „ IDNO beneficiar” * are următorul comportament:

k1) Plata trezorerială [IBAN beneficiar de trezorerie]: câmp completat automat din sistem, de tip read only.

k2) Plata ne-trezorerială: câmp editabil, se va completa de către utilizator.

Rezidență beneficiar * — rezidența beneficiarului plății. Se va alege una dintre opțiunile Rezident/Nerezident; inițial este setată opțiunea “Rezident”.



l) Destinația plății * – se va completa de către utilizator cu: se indică scopul plății/transferului și se face referință la documentele relevante în baza cărora se efectuează plata/transferul, maximum 420 simboluri:

- 1) numărul și data contractului;
- 2) numărul și data documentului care confirmă expedierea sau primirea mărfurilor, executarea lucrărilor sau prestarea serviciilor și temeiul efectuării altor plăți, inclusiv a plății prealabile;
- 3) numărul și data cambiei, numărul exemplarului cambiei;
- 4) numărul și data actului de verificare privind compensarea datoriilor reciproce;
- 5) în cazul acordării/rambursării creditului interbancar asigurat cu valori mobiliare se face referință la contractul de credit sau la contractul general de colaborare;
- 6) alte date;

- TVA * – se va selecta din listă una dintre opțiunile “Cu TVA/ Fără TVA”. Se va completa doar în situația în care IBAN ordonator este în ruble și țara beneficiarului este Rusia;
- Suma TVA — se va introduce suma dorită în cazul în care se va selecta opțiunea “Cu TVA” a câmpului “TVA”;

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

În cazul plăților trezoreriale, destinația plății se va selecta din sistem, cu posibilitatea de editare de către utilizator.

- a) A102 – câmp afișat pe ecran doar în cazul în care IBAN beneficiar este de trezorerie.
 - b) M102 – câmp afișat pe ecran doar în cazul în care IBAN beneficiar este de trezorerie.
 - c) P102 – câmp afișat pe ecran doar în cazul în care IBAN beneficiar este de trezorerie.
- 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 (maxim 30 min).
 - Salvează șablon — câmp de tip bifă; selectarea acestei opțiuni permite salvarea datelor plății curente într-un șablon care poate fi ulterior folosit în ordonarea plăților în MDL. Lista de șabloane apare în partea dreaptă a formularului. Prin selectarea unui șablon din lista se completează automat formularul de introducere plată cu toate informațiile salvate în cadrul șablonului.

Șabloanele de plată se vor salva doar dacă plata introdusă este validă și doar la momentul înregistrării sau semnării plății de către utilizator.

- a) Denumire șablon — prin selectarea opțiunii „Salvează ca șablon” acest câmp devine activ; utilizatorul va introduce o denumire a șablonului.
- b) Anexare documente – Permite atașarea de fișiere la ordinul de plată.

Acțiuni ecran

La momentul ordonării unei plăți se pot configura suplimentar două categorii de informații suplimentare:

- a) Salvarea plății ordonate ca șablon personal (accesibil doar de utilizatorul curent) sau pentru companie (accesibil pentru toți utilizatorii clientului).
- b) Programarea execuției plății cu o frecvență parametrizabilă

Salvează șablon



Tip șablon *



Companie



Personal

Denumire șablon *

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

Numar document * 650	Seteaza ca plata programata <input checked="" type="checkbox"/>
Frecvența * Lunar	
Data de executie 01	
Data de activare * 30-01-2023	Data de dezactivare dd-MM-yyyy

Opțiuni frecvență și alți parametri:

- Anuală: data și luna de execuție a plății
- Lunară: data de execuție
- Trimestrială: data și luna de execuție
- Săptămânală: zi- ziua săptămânii în care se execută plata
- Semestrială: data și luna de execuție

„Continuă” — 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.

„Renunțare” – opțiune ce permite utilizatorului să renunțe la informațiile deja completate și să revină în pagina principală, denumită „Portofoliu”.

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.

Confirmare operațiuni
✕

Plată în MDL

Numar document	650
Data executare	30-01-2023
Suma	20.25 MDL
Plătitor	MD54CM000225104980140917 Организация 753360207 1008602005457 mun. BALTI, str. SOFIA, 31
Prestatorul plătitor	BC COMERTBANK SA MD51TRGAAA11124001310000
Beneficiar	MF - Trezoreria de Stat 1006601000037
Tip beneficiar	Persoană juridică Rezident
Prestator beneficiar	Ministerul Finantelor - Trezo...
Subdiviziune	
Destinația plății	Plati bugetare
Scopul platii	scop 2
Tip transfer	Normal
Comisionul băncii	Conform comisioanelor bancii

Documente anexate



Nu există date de afișat.

Confirmare operațiuni

MD51TRGAAAT1124001310000

Beneficiar	MF - Trezoreria de Stat 1006601000037
Tip beneficiar	Persoană juridică Rezident
Prestator beneficiar	Ministerul Finantelor - Trezo...
Subdiviziune	
Destinația plății	Plati bugetare
Scopul platii	scop 2
Tip transfer	Normal
Comisionul băncii	Conform comisioanelor bancii

Documente anexate

Nu există date de afișat.

Semnare

Metoda de semnare Autorizare prin SMS

Acțiuni ecran validare

- Editare – apăsarea acestui buton permite utilizatorului sa editeze informațiile deja completate, revenind în ecranul anterior pentru a le modifica.
- Înregistrare – opțiune ce permite utilizatorului sa ordone operațiunea în sistem fără a aplica nici o semnătură.
- Renunțare – opțiune ce permite utilizatorului sa renunțe la informațiile deja completate și să revină în pagina principală, denumită „Portofoliu”.

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

- d) Semnare – utilizatorul alege una dintre metodele de semnare alese la momentul înrolării acestuia în cadrul aplicației și apoi o semnează.

În funcție de schema de semnături configurată de client, procesul de “Înregistrare” sau “Semnare” (cu mai multe semnături) tranzacția este disponibilă în “Operațiuni în așteptarea semnării”.

9.3. Plată Internațională

Funcție

Opțiunea permite clientului să trimită către bancă ordine de plată în valută. Ordinele de plată introduse în sistem pot avea două stări de procesare: o stare de „introducere” a datelor caracteristice plății și o stare 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.

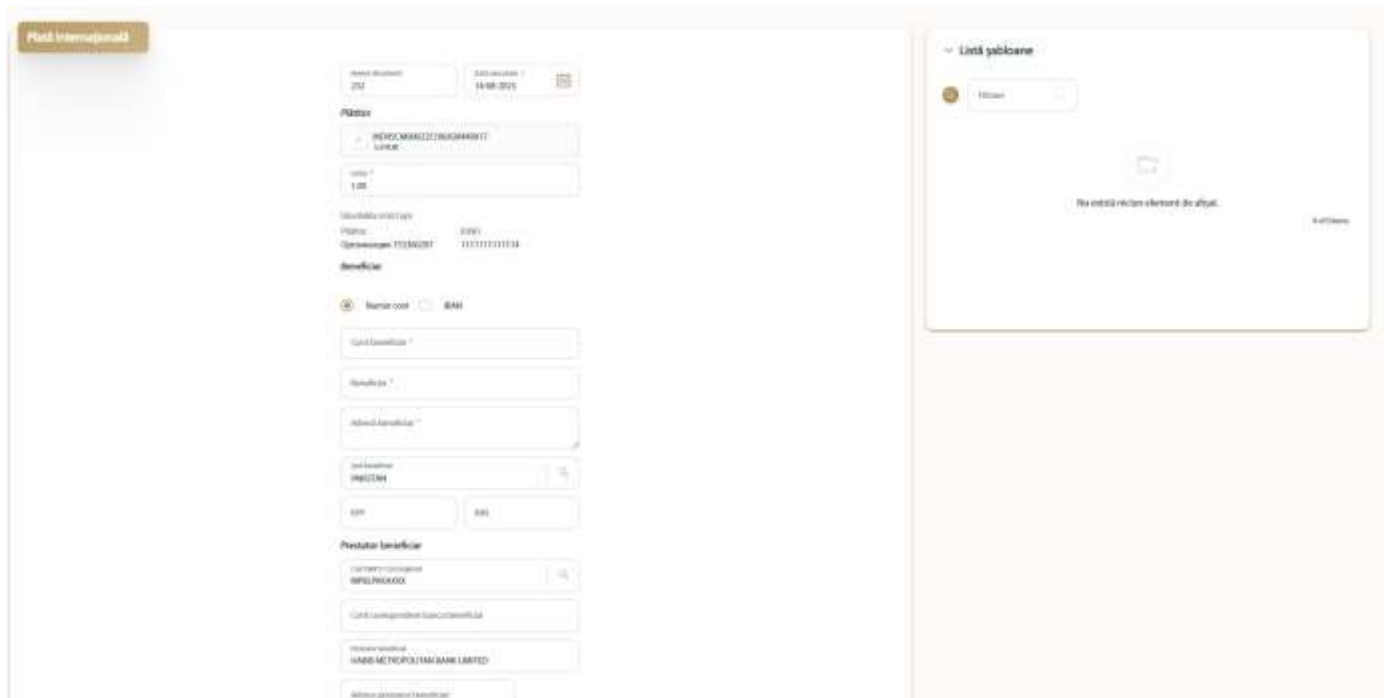
Acces

„Meniu principal → Plăți - Transferuri → Plata internațională”

Câmpuri ecran

Semnificația câmpurilor este următoarea:

[câmpurile marcate cu * sunt obligatorii]



- Număr document – numărul ordinului de plată.
- Data executare * — data la care banca va executa ordinul de plată; sistemul nu permite introducerea unei date anterioare celei curente, însă permite introducerea unei date de execuție în viitor; aceasta va fi procesată la momentul respectiv.
- Plătitor * – se va selecta din listă unul din conturile din care se ordonă plata în valuta dorită.
- Suma * – suma de transferat.
- Suma în litere – suma de transferat scrisă în litere (completată automat).

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

- f) Plătitor – denumirea plătitorului - câmp completat automat din sistem.
- g) IDNO– codul fiscal al plătitorului - câmp completat automat din sistem;
- h) Beneficiar: În dependență de tipul contului se va selecta nr cont al beneficiarului sau IBAN;
- i) Cont beneficiar /IBAN– în dependență de bifa selectată se va indica numărul Contului beneficiarului plății sau codul IBAN valid;
- j) Beneficiar – denumirea beneficiarului plății.
- k) Adresă beneficiar – adresa beneficiarului plății;
- l) Țara beneficiar – selectarea țării beneficiarului plății;
- m) INN — referință ce se va completa doar în situația în care IBAN ordonator este în ruble și țara beneficiarului este Rusia;
- n) KKPP — referință ce se va completa doar în situația în care IBAN ordonator este în ruble și țara beneficiarului este Rusia;
- o) BIC banca beneficiar/Cod regional – codul SWIFT al băncii beneficiarului /Cod regional al băncii (RUB);
- p) Cont corespondent – contul corespondent al băncii beneficiarului;
- q) Adresa prestator beneficiar.

Precizare: După completarea a 4 caractere din “codul SWIFT” (BIC) pentru banca beneficiarului, sistemul afișează o listă de coduri SWIFT cu numele băncii corespunzătoare; selecția unuia dintre codurile afișate va completa automat „denumirea” băncii beneficiarului.

- a) BIC bancă corespondentă – codul SWIFT al băncii corespondente;
- b) Cont corespondent – contul corespondent al băncii intermediare;
- c) Prestator Intermediar– denumirea băncii corespondente;
- d) Destinația plății * – se indică scopul plății/transferului și se face referință la documentele relevante în baza cărora se efectuează plata /transferul ; se pot insera maxim 350 de caractere; Sistemul compune destinația plății ca fiind Nr Contract + Data contract + Destinația plății . Aceasta componentă nu trebuie să depășească 350 caractere.
- e) Nr. Contract – se va introduce numărul contractului plății;
- f) Data – data de execuție a contractului aferent;
- g) KBK — referință ce se va completa doar în situația în care IBAN ordonator este în ruble și țara beneficiarului este Rusia;
- h) OKATO — referință ce se va completa doar în situația în care IBAN ordonator este în ruble și țara beneficiarului este Rusia;
- i) Instrucțiuni comision — trebuie selectată o valoare din listă și semnifică modalitatea de percepere a comisiunilor legate de transferul ordonat: „OUR – Plătitor” - Toate comisiunile aferente plății sunt suportate de ordonator; „SHA - Plătitor și beneficiar” - Comisiunile băncii ordonatorului sunt suportate de ordonator, iar comisiunile băncilor corespondente și ale băncii beneficiarului sunt suportate de beneficiar; „BEN – Beneficiar” - Toate comisiunile aferente plății sunt suportate de beneficiar;
- j) Comision de pe contul în MDL – se va selecta opțiunea de preluare a comisionului de pe contul în MDL;
- k) FULLPAY – selectarea acestei opțiuni determină ca plata să fie făcută în mod FULLPAY. Opțiunea poate selecta doar dacă IBAN ordonator este în USD;
- l) Salvează ca șablon — câmp de tip bifă; selectarea acestei opțiuni permite salvarea datelor plății curente într-un șablon care poate fi ulterior folosit în ordonarea plăților în valută. Lista de șabloane apare în partea dreaptă a formularului. Prin selectarea unui șablon din lista se completează automat formularul de introducere plată cu toate informațiile salvate în cadrul șablonului. Șabloanele de plată se vor salva doar dacă plata introdusă este validă și doar la momentul înregistrării sau semnării plății de către utilizator;
- m) Denumire șablon – prin selectarea opțiunii „Salvează ca șablon” acest câmp devine activ; utilizatorul va introduce o denumire a șablonului;

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

- n) Tip șablon – prin selectarea opțiunii „Salvează ca șablon” acest câmp devine activ; se va selecta tipul șablonului dorit: Personal/Companie.
- o) Selectare opțiune „Personal”: șablonul de plată va fi vizibil doar de către utilizatorul care l-a creat, pentru clientul respectiv.

Selectare opțiune „Companie”: șablonul de plată va fi vizibil de către toți utilizatorii care operează pe clientul pentru care a fost salvat șablonul de plată.

Anexare documente - Permite atașarea de fișiere la instrucțiunea de plată. Se pot atașa documente din mapa de documente sau se pot încărca fișiere noi.

Acțiuni ecran

- a) Continuă — sistemul aplică o serie de validări pentru a asigura corectitudinea informațiilor și posibilitatea ca plățile să fie efectuate fără erori de procesare. Validările se aplică la obligativitatea de completare a anumitor câmpuri, respectiv la conținutul lor.
- b) Renunță – opțiune ce permite utilizatorului să renunțe la informațiile deja completate și să revină în pagina principală, denumită „Portofoliu”.

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

Acțiuni ecran validare

Confirmare operațiuni
✕

Plată Internațională

Numar document	61
Data executare	30-01-2023
Suma	50.00MDL
Plătitor	MD32CM000225114981001848 Организация 199908765 1010600026860 mun. Chisinau, str. GHEORGHE TOFAN, 6, ap 49
Prestatorul plătitor	BC COMERTBANK SA PK48MPBL0135027140137291
Beneficiar	tse test PK
Tip beneficiar	Persoană fizică MPBLPKKAXXX
Prestator beneficiar	HABIB METROPOLITAN BANK LIMITE
Bancă intermediară	
Destinația plății	test
Destinația plății în altă limbă	test
Tip transfer	Normal
Instrucțiuni comision	OUR DIN
Destinația plății	MD52CM000225800000140160 test
Destinația plății în altă limbă	test
Comisionul băncii	Conform comisioanelor băncii
Plata din linie de credit?	<input type="checkbox"/>

Semnare

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

- Editare — apăsarea acestui buton permite utilizatorului sa editeze informațiile deja completate, revenind în ecranul anterior pentru a le modifica.
- Înregistrare — opțiune ce permite utilizatorului să ordone tranzația în sistem fără a aplica nici osemnătură.
- Renunțare – opțiune ce permite utilizatorului să renunțe la informațiile deja completate și sa revină în pagina principală, denumita „Portofoliu”.
- Semnare - utilizatorul alege una dintre metodele de semnare alese la momentul înrolării acestuia în cadrul aplicației și apoi o semnează.

În funcție de schema de semnături configurată de client, procesul de „Înregistrare” sau „Semnare” (cu mai multe semnături) tranzația este disponibilă în „Operațiuni în așteptarea semnării”.

9.4. Import plăți în MDL

Funcție

Plățile pot fi importate în sistem prin procesarea unor fișiere cu formate prestabilite. Această funcționalitate permite încărcarea de fișiere/ procesarea plăților componente și înregistrarea lor automată în sistem.

Acces

„Meniu principal → Plăți/ Transferuri → Import plăți în MDL”

Nr.	Data	Serviciu	Decontare	Suma	IBAN beneficiar	Cont debitor	Cont creditor	IBAN beneficiar	Statut plății
1		IBAN - Transfer de fond bancar local		100	MEB2765AAA111217128838	MEB1628802251088040817	80213001	90662108807	1
2		IBAN CV IB		100	MEB130809060120088024	MEB1628802251088040817	80213001	90662108807	2

Câmpuri ecran

Semnificația câmpurilor este următoarea:
[câmpurile marcate cu * sunt obligatorii]

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

- a) Alege tipul fișierului* — se poate selecta formatul de fișier: 1C-Format DBF, Format XML, 1C Format TXT

Câmpurile aferente unei plăți din fișier sunt :

Nr d/o	Denumire câmp	Formatul si tipul câmpului	Remarca
1.	DATA	Date (8)	Data documentului; <i>p/u cazul fișier .dbf este camp de tip DATA, iar p/u cazul fisier ASCII, se prezinta in forma: AAAALLZZ, unde AAAA-anul, LL-luna, ZZ-ziua; de ex. 20071231</i>
2.	NDOC	Caracter (12)	Numărul documentului
3.	CCL	Caracter (24)	Contul bancar sau codul IBAN al plătitorului
4.	CCOR	Caracter (24)	Contul bancar sau codul IBAN al beneficiarului
6.	CFC	Caracter (18)	Codul fiscal al clientului, si codul subdiviziunii clientului (vezi <i>Remarca1</i>)
7.	CFCCOR	Caracter (18)	câmpul dat, devine obligator, cu excepția cazului, in care beneficiarul e nerezident, in care câmpul poate sa fie necompletat. <i>Completarea-vezi Remarca1.</i>
8.	CBC	9(3)	Nu se completează: se substituie cu #BIC (vezi #17), conform <i>Regulamentul cu privire la transferul de credit, debitarea directă și atribuirea codurilor IBAN, al BNM din 08.06.23</i>
9.	DENC	Caracter (55)	Denumirea beneficiarului, conform cerințelor Regulamentului cu privire la SAPI, al BNM, nr.179 din 27.06.2019: <i>se începe cu simbolurile (R) – pentru beneficiar-rezident, sau (N)- pentru beneficiar-nerezident.</i>
10.	DENCT	Caracter (50)	Denumirea beneficiarului (prelungirea câmp. 9), in cazul ,in care denumirea beneficiarului ocupa mai mult de 55 poziții;
11.	SUMN	9(15).99	Suma documentului (total 15 poziții, ultimele 2- partea zecimala)
12.	TD	9(2)	tipul documentului: 1-“Ordin de plata”
13.	DE1	Caracter (57)	Destinația plății
14.	DE2	Caracter (57)	Destinația plății (continuarea #13)
15.	DE3	Caracter (sumar 420 caractere în 3 câmpuri)	Destinația plății (continuarea #14))
16.	DE4	Caracter (0)	Nu se utilizează; se completează cu null
17.	BIC	Caracter 11)	Codul băncii beneficiarului conform nomenclatorului băncilor BNM. Daca contul beneficiarului este in format IBAN, atunci codul BIC poate fi al oficiului bancii centrale.
18.	URGENT	Caracter	tipul transferului: <U> - pentru document urgent, <N> - pentru document normal

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

Remarca 1: Câmpurile CFC, CFCCOR – se completează în forma:
pentru doc. “Ordin de plata”:
 <codul fiscal>
pentru doc. “Ordin de plata-bugetar”:
 <codul fiscal> , în cazul
 clientului/beneficiarului fără subdiviziuni
sau <codul fiscal>/<cod subdiviziune> , în
cazul în care clientul/beneficiarul
are subdiviziuni, de ex . 1234567890123/1111

Remarca 2: Toate câmpurile sunt obligatorii, cu excepția celor, despre care se menționează în mod special la descrierea câmpului (vezi câmp. CCORT,CFCCOR,DE4).

Remarca 3: Câmpurile de tip Caracter - se completează de la stânga la dreapta, cu lungimea<=lungimea din tabel.

Remarca 4: Câmpurile DENC,DENCT (denumirea beneficiarului) și DE1,DE2,DE3,DE4 (destinația plății) trebuie să conțină numai simboluri permise din lista:

<A-Z>, <a-z>, <0-9> , <'>+,-./:??>
(simbolurile < > - servesc ca delimitatori).

În afara de aceasta, conform Băncii Naționale, se exclude utilizarea simbolurilor <:>, <-> , în fiecare al 36-simbol al câmpului DENC+DENCT, sau DE1+DE2+DE3+DE4.

Remarca 5: Prima înscrisoare din fișier este de serviciu și trebuie să conțină SUMA TOTALA pe fișier a câmpului SUMN, celelalte câmpuri nu se completează.

Remarca 6: Tipul fișierului: DBF sau ASCII.

Remarca 7: Pentru cazul fișier ASCII ordinea câmpurilor rămâne aceeași, câmpurile se despart prin delimitatorul <^>. Câmpurile se completează conform lungimii de-facto a Valorii câmpului, ce nu trebuie să depășească lungimea din structură; câmpurile fără valoare se completează cu valoarea <> (val. NULL);

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

Descrierea formatului fișierului XML

```
<?xml version="1.0" encoding="windows-1251"?>
<docs>
  <doc>
    <ID>508</ID>
    <ndoc>1</ndoc>
    <ddoc>DD.MM.YYYY</ddoc>
    <td>1</td>
    <pay_account>MDXXCM000XXXXXXXXXXXXXXXXXX</pay_account>
    <pay_account_tr/>
    <currency_d>MDL</currency_d>
    <pay_bic>CMTBMD2Xxxx</pay_bic>
    <pay_client>(R)XXXXXXXX SRL</pay_client>
    <pay_client_tr/>
```

<!-- ID ordinului de plata-->
<!-- Numarul ordinului de plata, maximum 12 simboluri-->
<!-- Data executarii ordinului de plata-->
<!-- Tipul documentului de plata nr.1-->
<!-- Codul IBAN al platitorului, maximum 24 simboluri. -->
<!-- nu se utilizeaza-->
<!-- Valuta, MDL-->
<!-- Codul bancii platitorului conform nomenclatorului bancilor BNM -->
<!-- Denumirea/numele si prenumele platitorului conform documentului care certifica inregistrarea/identitatea acestuia, cu indicarea apartenentei platitorului la categoria de rezident/nerezident conform legislatiei valutare, maximum 105 simboluri.-->
<!-- nu se utilizeaza-->

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

<pay_fiscal>XXXXXXXXXXXXXXXX</pay_fiscal>

<!-- Codul fiscal al platitorului, maximum 13 simboluri. In cazul in care platitorul este o persoana nerezidenta, câmpul respectiv va avea in total maximum 30 de simboluri. În cazul in care platitorul este o persoana nerezidenta care nu detine cod fiscal, rubrica data nu se completeaza.-->

<pay_division/>

<!-- nu se utilizeaza-->

<rec_account>MDXXTRXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</rec_account>

<!-- Codul IBAN al beneficiarului, maximum 24 simboluri.-->

<rec_account_tr/>

<!-- nu se utilizeaza-->

<currency_c>MDL</currency_c>

<!-- Valuta, MDL-->

<rec_bic>TREZMD2X</rec_bic>

<!-- Codul bancii beneficiarului conform nomenclatorului bancilor BNM -->

<rec_client>(R)YYYYYYY SRL</rec_client>

<!-- Denumirea/numele și prenumele beneficiarului plății conform documentului care certifică înregistrarea/identitatea acestuia, cu indicarea apartenenței beneficiarului plății la categoria de rezident/nerezident conform legislației valutare, maximum 105 simboluri. -->

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

<code><rec_division/></code>	<code><!-- nu se utilizeaza--></code>
<code><rec_client_tr/></code>	<code><!-- nu se utilizeaza--></code>
<code><rec_fiscal>YYYYYYYYYYYYYY</rec_fiscal></code>	<code><!-- Destinatia platii, maximum 420 simboluri. --></code>
<code><summ>1,00</summ> ></code>	<code><!-- Suma in cifre, maximum 15 simboluri-- ></code>
<code><transcourse>0</transcourse></code>	<code><!-- 0 p/u MDL --></code>
<code><trancode>101</trancode></code>	<code><!-- 001/101 codul tranzactiei (maximum 3 simboluri) in conformitate cu Regulamentul cu privire la sistemul automatizat de plati interbancare--></code>
<code><tt>N</tt></code>	<code><!-- Tipul transferului, cu indicarea transferului de tip normal/urgent --></code>
<code></doc></code>	

- b) Alege fișierul de încărcat – se selectează fișierul din locația acestuia
- c) Încarcă fișierul – se lansează interpretarea și validarea corectitudinii structurii fișierului
- d) Procesare plăți — se interpretează fiecare linie din fișier și se generează plata în urma validării operaționale specifice modului de plăți.

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

Acțiuni ecran

- a) Plăți încărcate – se afișează lista plăților care au fost încărcate
- b) Erori de structură - interfața raportează erori (dacă este cazul) iar operatorul poate să decidă între următoarele două opțiuni:
 - b1) Refacerea fișierului pentru corectarea erorilor și reluarea procesului de încărcare și procesare fișier;
 - b2) Procesarea înregistrărilor corecte.



9.5. Proiect salarial

Funcție

Proiectul salarial este un modul dedicat pentru plata salariilor către angajați.

Un client persoană juridică poate avea active simultan mai multe proiecte salariale.

Operațiunile de proiect salarial introduse în sistem pot avea două stări de procesare: o stare de introducere și o stare de semnare — în care utilizatorul a folosit procedura de semnare digitală pentru a verifica și semna inițierea proiectului salarial. Ulterior procedurii de semnare pachetul de plăți conținut în proiectul; salarial va fi procesat de către bancă.

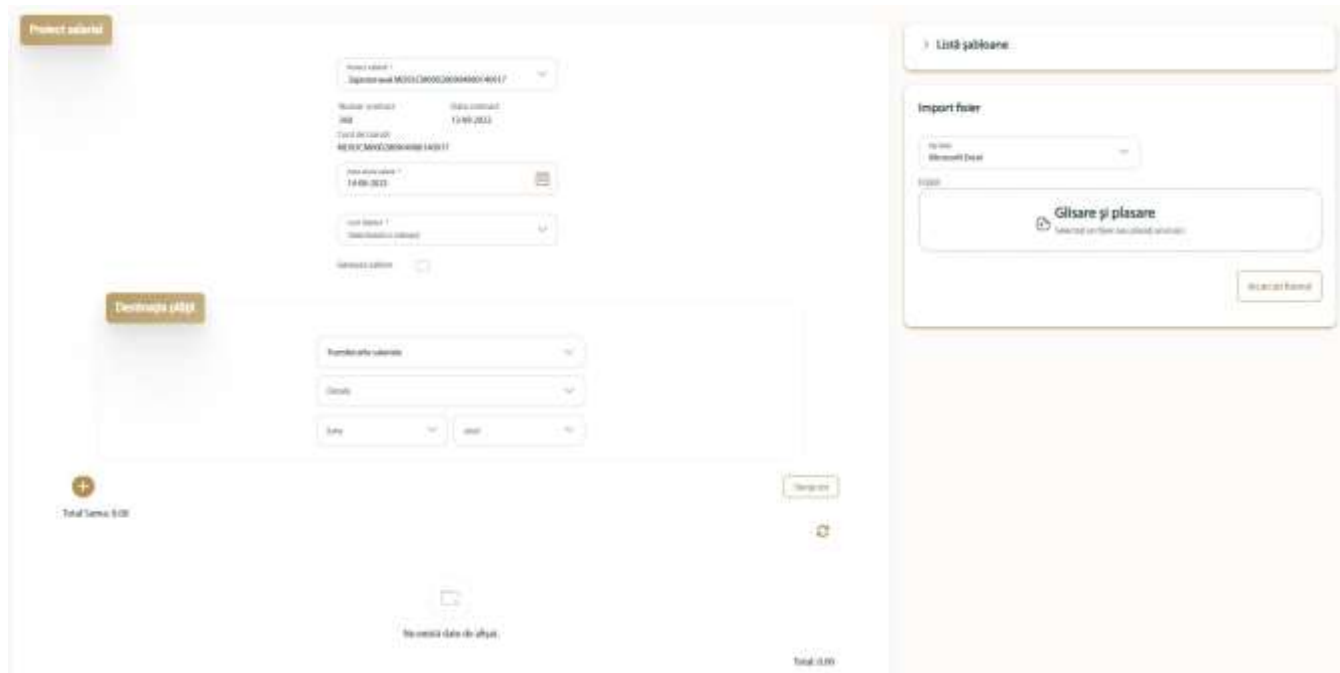
Acces

„Meniu principal → Plăți/ Transferuri → Proiect salarial”

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

Câmpuri ecran

Semnificația câmpurilor este următoarea:
[câmpurile marcate cu * sunt obligatorii]



- a) Proiect salarial * – se va selecta o opțiune din lista cu proiecte active.
- b) Număr contract – câmp de tip *read only*; se completează automat din sistem în funcție de proiectul selectat.
- c) Data contract – câmp de tip *read only*; se completează automat din sistem în funcție de proiectul selectat.
- d) Cont de tranzit – câmp de tip *read only*; se completează automat din sistem în funcție de proiectul selectat.
- e) Data virare salarii * – data la care se solicită virarea salariilor din listă;
- f) Cont debitor * — se va selecta din listă unul din conturile în MDL ale clientului respectiv; contul de unde se va transfera suma totală pentru virarea salariilor în contul de tranzit;
- g) Destinația plății * - se va completa de către utilizator;
- h) Salvează ca șablon — câmp de tip bifă; selectarea acestei opțiuni permite salvarea datelor proiectului salarial curent într-un șablon care poate fi folosit ulterior. Prin selectarea unui șablon din listă se completează automat formularul de introducere proiect salarial cu toate informațiile salvate în cadrul șablonului. Șabloanele se vor salva doar dacă proiectul salarial introdus este valid și doar la momentul înregistrării sau semnării operațiunii de către utilizator.
- i) Denumire șablon — prin selectarea opțiunii “Salvează ca șablon” acest câmp devine activ; utilizatorul va introduce o denumire a șablonului.

Pentru fiecare salariat se completează informațiile:

- a) Nume * – se va introduce numele salariatului.
- b) Prenume* – se va introduce prenumele salariatului.
- c) IDNP * – se va introduce codul IDNP al salariatului.
- d) Număr cont * — se va introduce numărul contului unde se va vira salariul pentru

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

- e) salariatul respectiv.
Suma * – se va introduce suma care va fi virată în contul salariatului

Pentru completarea informațiilor privitoare la salariați este disponibilă opțiunea de import din fișier în format Microsoft Excel, care va include: nr cont de card, nume prenume, cod fiscal, suma, destinația plății.



Acțiuni ecran

- Continuă — sistemul aplică o serie de validări pentru a asigura corectitudinea informațiilor și posibilitatea ca plățile să fie efectuate fără erori de procesare. Validările se aplică la obligativitatea de completare a anumitor câmpuri, respectiv la conținutul lor.
- Renunțare – opțiune ce permite utilizatorului să renunțe la informațiile deja completate și să revină în pagina principală, denumită “Portofoliu”.

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.

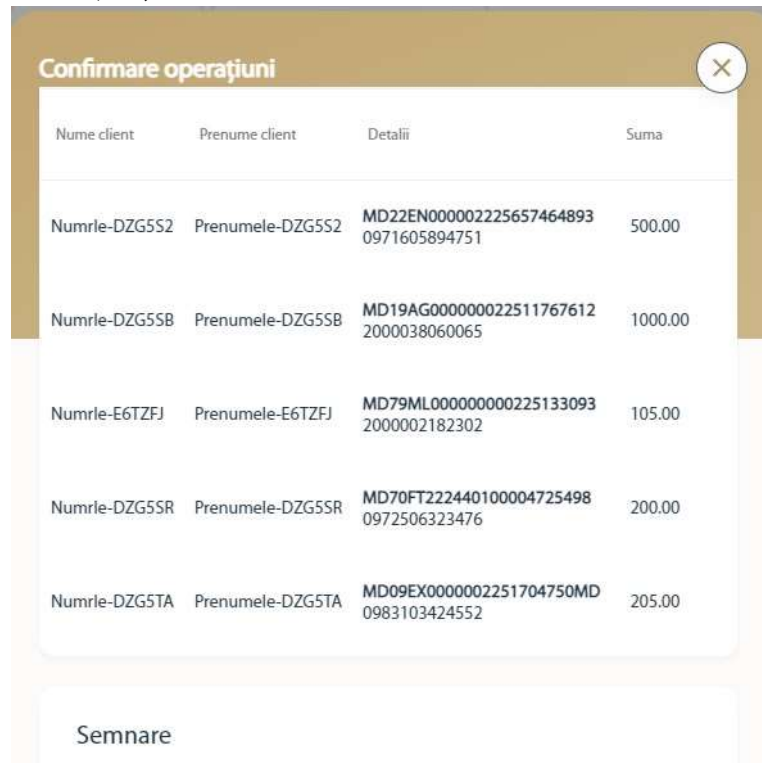
În cazul în care ordinul este corect, detaliile operațiunii sunt afișate într-un ecran de confirmare în care utilizatorul poate să reia editarea sau să semneze operațiunea.

Acțiuni ecran validare

- Editare – apăsarea acestui buton permite utilizatorului să editeze informațiile deja completate, revenind în ecranul anterior pentru a le modifica.
- Înregistrare – opțiune ce permite utilizatorului să ordone tranzația în sistem fără a aplica nici o semnătură.
- Renunțare – opțiune ce permite utilizatorului să renunțe la informațiile deja completate și să revină în pagina principală, denumită „Portofoliu”.

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

- d) Semnare - utilizatorul alege una dintre metodele de semnare alese la momentul înrolării acestuia în cadrul aplicației și apoi o semnează.



CAPITOLUL 10. EXTRAS ȘI ISTORIC

Utilizatorul poate vizualiza și descărca extrasul de cont, istoricul operațiunilor, tranzacțiilor pe cont, transferuri și operațiuni.

10.1. Extras de cont

Funcție

Utilizatorul poate descărca extrasul de cont în diferite formate.

Acces

„Meniu principal → Extras și istoric → Extras de cont”

Câmpuri ecran



Solicitarea de generare a extrasului de cont este generată prin parametri de apel cu următoarea semnificație:

- Format de prezentare – formatul fișierului în care va fi descărcat extrasul de cont – PDF / XLS/;
- Cont Pătitor/IBAN ordonator – utilizatorul poate selecta un cont din lista de conturi

Public

Public

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

disponibile pentru care dorește să obțină extrasul de cont;

- c) De la – data inițială din intervalul de timp pentru care se va genera extrasul de cont;
- d) Până la – data finală din intervalul de timp pentru care se va genera extrasul de cont;
- e) Document semnat de către bancă.

Acțiuni ecran

Generare – se va descărca un fișier ce conține tabelul tuturor tranzacțiilor efectuate de către utilizator, conform criteriilor de căutare introduse.

10.2. Istoric tranzacții pe cont

Funcție

În acest ecran utilizatorul poate vizualiza istoricul tranzacțiilor, în funcție de anumite filtre.

Acces

„Meniu principal → Extras și istoric → Istoric tranzacții pe cont”

Câmpuri ecran

Criterii de căutare:

- a) IBAN-ul contului pentru care se dorește vizualizarea tranzacțiilor efectuate;
- b) Se pot selecta: toate tranzacțiile, intrările, respectiv ieșirile;
- c) Se poate alege intervalul pe care să se realizeze căutarea. Lista permite identificarea rapidă a unor intervale calendaristice cu ajutorul câmpului "Perioada raport"; Data de început, respectiv data finală pot fi modificate în funcție de intervalul de filtrare ales;
- d) Căutarea se poate realiza și în funcție de numele beneficiarului/plătitorului sau de IDNO al beneficiarului;
- e) Căutarea se poate face și în funcție de detaliile tranzacțiilor;
- f) Se poate selecta un interval în funcție de suma tranzacțiilor.

Motorul de căutare va selecta acele operațiuni pentru care detaliile introduse se regăsesc în detaliile tranzacției respective.

Acțiuni ecran

- a) Căutare – va fi afișată lista tuturor tranzacțiilor conform criteriilor alese anterior;
- b) Export – informațiile pot fi descărcate în format XLS;

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

c) Document – se va descărca tranzacția din tabel în formatul txt.

10.3. Istoric operațiuni

Funcție

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

Acces

„Meniu principal → Extras și istoric → Istoric operațiuni”

Câmpuri ecran


Document	Status	Tipul operațiunii	IBAN ordonator	Data execuției	Beneficiar	Suma	Valută	IBAN beneficiar/IBAN	Tipul plății	Terminata plății	Data generării	Data realizării
Decont 0	Repetitiv Plată	Plată a facturilor din contul de debitare. IB reglementat de banca. [?]	ME143809022510880148917	15-12-2022	banca T	1.000,00	MDL	ME198722244010004725480	Alta banca din Moldova	test		20-02-2022 12:38:55
Decont 0	Repetitiv Plată	Plată a facturilor din contul de debitare. IB reglementat de banca.	ME143809022510880148917	15-12-2022	banca Test	1,21	MDL	ME198722244010004725480	Alta banca din Moldova	test scop detaliat		20-02-2022 12:40:09
Decont 0	Repetitiv Plată	Incassament	ME143809022510880148917	15-12-2022	banca Testare	1,01	MDL	ME198722244010004725480	Alta banca din Moldova	scop detaliat test		

Tip operațiune - Utilizatorul poate alege tipul de operațiune pentru care se dorește afișarea operațiunilor efectuate:

- Transfer între conturile proprii;
- Schimb valutar;
- Plată în MDL;
- Plată în valută;
- Proiect salarial;
- Plăți programate;
- Anulare plăți programate.

Criterii de căutare:

- Beneficiar;
- Tipul plății;
- IBAN ordonator;
- Status – starea în care se regăsesc operațiunile;
- Data executare – intervalul de timp în care au fost realizate tranzacțiile.



Semnificația câmpurilor este următoarea:
[câmpurile marcate cu * sunt obligatorii]

- a) Tip operațiune* — utilizatorul poate selecta din listă una din opțiunile propuse: Transfer între conturi proprii, Schimb valutar, Plată în MDL, Plată în valută, Proiect salarial, Plăți programate, Anulare plăți programate, Toate;
- b) Statut document* - utilizatorul poate selecta din listă una din opțiunile propuse: Înregistrată, În proces, Procesată, Respinsă, Pending, Toate.
 - b1) înregistrată – nu are toate semnăturile necesare
 - b2) în proces - trimisă către bancă pentru procesare
 - b3) procesată – executată cu succes de către bancă
 - b4) respinsă – respinsă de către bancă
 - b5) pending – are toate semnăturile dar are setată o dată în viitor
- c) De la* – data inițială din intervalul de timp pentru care se va genera istoricul transferurilor;
- d) Până la* – data finală din intervalul de timp pentru care se va genera istoricul transferurilor;
- e) Filtrare – în acest câmp utilizatorul poate indica valori din lista istoricului de transferuri prezentate mai jos pentru a avea o listă mai restrânsă.

Acțiuni ecran

Trimite — acțiunea permite generarea istoricului transferurilor în dependență de criteriile de căutare introduse.

- a) Criterii de căutare – opțiune ce permite utilizatorului căutarea transferurilor realizate
- b) Resetare criterii – opțiune ce permite utilizatorului resetarea criteriilor pentru o nouă căutare.

CAPITOLUL 11. CREDITE

Funcție

Opțiunea credite expune clientului un widget care conține informațiile consolidate legate de totalul datoriei, precum și scadențele viitoare agregate ale creditelor clientului.

De asemenea, se vor prezenta informații referitoare la fiecare credit în parte.

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

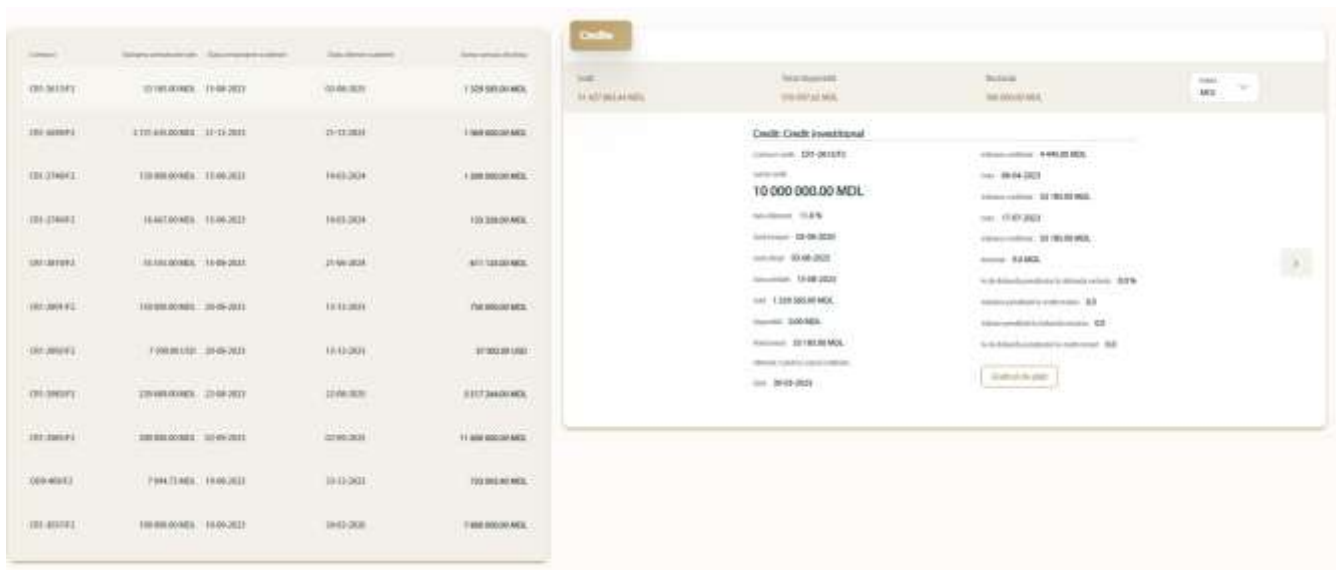
Informațiile prezentate per Credit:

- a) Contract
- b) Valoarea următoarei rate
- c) Data următoarei scadențe
- d) Data ultimei scadențe
- e) Suma rămasă de plată

Pentru fiecare credit se poate vizualiza graficul de plăți.

Acces

„Meniu principal → Credite”



Câmpuri ecran

Pentru fiecare credit se poate vizualiza graficul de plăți și se poate accesa valuta în care se dorește vizualizarea informațiilor în bara de sus despre sold, total disponibil și restanțe.

CAPITOLUL 12. ȘABLOANE

Funcție

Opțiunea șabloane permite utilizatorului să vizualizeze lista de șabloane plăți în MDL și în valută, să ștergă un șablon sau să facă o plată nouă în baza șablonului.

IMPORTANT: Definirea unui șablon nou se face la momentul introducerii unei plăți (MDL/ valută).

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”
Acces

„Meniu principal → Șabloane”


Câmpuri ecran

Semnificația câmpurilor este următoarea:

- a) Denumire șablon – denumirea șablonului introdus.
- b) Beneficiar – denumirea beneficiarului plății.
- c) Tip șablon – dacă este personal sau accesibil pentru toți utilizatorii din companie.

Ațiuni ecran

- a) Ștergere - se apasă pe butonul de ștergere de pe rândul corespunzător șablonului care se dorește să fie șters.
- b) Plată nouă – se lansează formularul de plată cu informațiile șablonului recompletate.

La click pe butonul de ștergere se va afișa ecranul cu detaliile șablonului, iar pentru confirmarea de ștergere se va apăsa butonul „Ștergere”.

CAPITOLUL 13. UTILIZATORI

13.1. Setare utilizatori

Funcție

Opțiunea setare utilizatori, permite utilizatorilor vizualizarea cu specificația detaliilor informative clasificate în câmpuri: Nume, Stare utilizator, Număr de telefon, etc.

Acces

„Meniu principal → Utilizatori → Setare utilizatori”

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”


Nume utilizator	Numele de utilizator	Parola	Profil	Stare	Număr de telefon	Stare utilizator
...	A	INPUTER AND multi AUTHORIZER	...	ACTIVE
...	A	INPUTER AND multi AUTHORIZER	...	ACTIVE

Câmpuri ecran

Semnificația câmpurilor este următoarea:

- Nume utilizator – numele și prenumele utilizatorului
Nume login – numele utilizat la conectare în sistem
- Semnătură – tipul de semnătură deținut de utilizator: A, B, etc.
- Profil – rolul profilului, cu drepturi depline, sau limitate de vizualizare/modificare/autorizare:
ex. INPUTER AND multi AUTHORIZER
- Conectări eșuate – numărul de conectări nereușite
Număr de telefon – numărul de telefon pentru contactare
- Stare utilizator – statutul contului de utilizator: ex. ACTIVE

Acțiuni ecran

Vizualizarea – interfața utilizator intră în regim de vizualizare și permite consultarea detaliilor unui anumit utilizator inclusiv drepturile pe module și conturi.

13.2. Setări reguli de autorizare

Funcție

Opțiunea setări reguli de autorizare, permite utilizatorilor vizualizarea modulelor cu specificațiile acestora.

Acces

Meniu principal → Utilizatori → Setări reguli de autorizare

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

Setari reguli de autorizare

ID	Modul	Suma minima	Suma maxima	Semnatura I	Semnatura II	Semnatura III	Regula specifica pentru contul	IBAN contului beneficiar	Contul beneficiarului
1	Transferuri între conturi proprii	0.00 RON	5.000.000.000 RON	A	B				
2	Schimb valutar	0.00 RON	5.000.000.000 RON	A	B				
3	Cereri de deschidere de cont	0.00 RON	5.000.000.000 RON	A	B				
4	Proiect salarial	0.00 RON	5.000.000.000 RON	A	B				
5	Plăți în MDL	0.00 RON	5.000.000.000 RON	A	B				
6	Plăți internaționale	0.00 RON	5.000.000.000 RON	A	B				
7	Plăți programate	0.00 RON	5.000.000.000 RON	A	B				

Page: 1/1 (17.1.2017 10:00:00) | 10 | 11

Câmpuri ecran

Semnificația câmpurilor este următoarea:

- Modul – tipul de modul pe care se aplică semnătura de autorizare: Transferuri între conturi proprii, Schimb valutar, Cereri de deschidere de cont, Proiect salarial, Plăți în MDL, Plăți internaționale, Plăți programate.
- Suma minimă – pragul minim setat pentru suma ce urmează a fi autorizată
- Suma maximă – plafonul maxim setat pentru suma ce urmează a fi autorizată
- Semnătura I – clasa de semnătură setată: ex.A
- Semnătura II – clasa de semnătură setată: ex.B
- Semnătura III – clasa de semnătură setată: ex.C
- Regula specifică pentru contul
- IBAN/contul beneficiar

Acțiuni ecran

Vizualizare - interfața utilizator intră în regim de vizualizare și permite consultarea detaliilor unui anumit modul.

13.3.Subscriere conturi
Funcție

Opțiunea subscriere conturi, permite utilizatorilor vizualizarea conturilor subscribe cu caracteristicile acestora.

Acces

„Meniu principal → Utilizatori → Subscriere conturi”

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

Conturi subscrise

Cont	Numar cont	IBAN	Valuta	Blocat	Status
POKLACH SRL	2210000100017	MD22000000000000000001	MDL	<input type="checkbox"/>	ACTIV
POKLACH SRL	2210000100017	MD22000000000000000001	USD	<input type="checkbox"/>	ACTIV
POKLACH SRL	2210000100017	MD22000000000000000001	RUB	<input type="checkbox"/>	ACTIV
POKLACH SRL	2210000100017	MD22000000000000000001	RUB	<input type="checkbox"/>	ACTIV
POKLACH SRL	2210100000017	MD22000000000000000001	USD	<input type="checkbox"/>	ACTIV

Page: 1 din 1 (1 din 1 elemente) 11 12 13

Câmpuri ecran

Semnificația câmpurilor este următoarea:

- Cont – denumirea juridică a companiei care deține un cont subscris
- Număr cont – numărul contului subscris
- IBAN – codul IBAN ce aparține contului subscris
- Valuta – valuta specifică contului subscris: MDL, EUR, USD, RUB, CNY, etc.
- Blocat – căsuța marcată reprezintă că contul subscris este blocat
- Status – statutul/starea contului subscris:ex. ACTIV

CAPITOLUL 14. BENEFICIARI

Funcție

Opțiunea beneficiari, permite utilizatorului să vizualizeze 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 care se regăsește în meniul principal partea stângă, rubrica Beneficiari

Acces

„Meniu principal → Beneficiari”

Beneficiari

Cont beneficiar/IBAN	Beneficiar	Residență	IDNO/IDNP	Tip beneficiar	Tipul plății (se indică în descrierea contului beneficiarului)	Valuta	Statutul	Tipul plății
MD22000000000000000001	Compania SRL (SRL)	<input type="checkbox"/>	1000000000	Beneficiar public		MDL	Activ	Intrabancară
MD22000000000000000001	Compania SRL (SRL)	<input type="checkbox"/>	1000000000	Beneficiar public		MDL	Activ	Intrabancară
MD22000000000000000001	MR - Titular de Val	<input type="checkbox"/>	1000000000	Beneficiar public	Plăți pentru servicii medicale și servicii la domiciliu furnizate de salariați	MDL	Activ	Trezorieră

Page: 1 din 1 (1 din 1 elemente) 11 12 13

Câmpuri ecran

Semnificația câmpurilor este următoarea:

- Cont beneficiar/ IBAN – codul IBAN al contului beneficiarului
- Beneficiar – denumirea beneficiarului plății
- Rezidență – câmp de tip bifă care marchează dacă beneficiarul este rezident
- IDNO/IDNP - IDNO/IDNP al beneficiarului
- Valuta
- Tipul plății - se indică tipul plății:trezorieră, intrabancară, etc.

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”

Acțiuni ecran

- Vizualizare - interfața utilizator intră în regim de vizualizare și permite consultarea detaliilor beneficiarului
- Ștergere - interfața utilizator intră în regim de ștergere și permite vizualizarea detaliilor beneficiarului și confirmarea ștergerii înregistrării

CAPITOLUL 15. CONSTITUIRE DEPOZIT (În perioada următoare)

Funcție

Acest modul reprezintă o cerere de constituire depozit.

Acces

„Meniu principal → Constituie depozit”

The screenshot shows a web interface for opening a deposit. At the top left, there is a tab labeled 'Constituie depozit'. The main form area contains several input fields and buttons:

- Tip depozit:** A dropdown menu with the text 'Selectează o valoare'.
- Data constituirii:** A date field showing '14-08-2023'.
- Data scadentă:** A date field showing '01-11-2022'.
- Din contul:** A dropdown menu with the text 'Selectează o valoare'.
- Cont transfer dobândă*:** A dropdown menu with the text 'Selectează o valoare'.
- Suma*:** A text input field.
- Profit lunar:** A green text label.
- Profit total:** A green text label.
- Anexare documente:** A section with a plus icon and the text 'Adaugă...'.
- Buttons:** 'Renunțare' (Renounce) and 'Continuă' (Continue).

At the bottom of the form, there is a message: 'Nu există date de afișat.' (No data to display).

Câmpuri ecran

Semnificația câmpurilor este următoarea:

- Tip depozit – se va selecta o valoare din listă pentru tipul de depozit.
- Data constituirii – se va selecta data calendaristică pentru constiuirea depozitului.
- Data scadentă – câmp de tip „read only”; se completează automat din sistem în funcție de depozitul selectat.
- Din contul – se va selecta o valoare din lista de conturi din sistem.
- Cont transfer dobândă* – se va selecta o valoare din lista de conturi din sistem unde se va transfera dobânda.
- Suma* – se va indica suma ce va constitui depozit.
- Profit lunar – câmp de tip „read only”; se completează automat din sistem în funcție de tipul de depozit selectat și suma indicată.
- Profit total – câmp de tip „read only”; se completează automat din sistem în funcție de tipul de depozit selectat și suma indicată.

Anexare documente — opțiunea permite atașarea de fișiere la constiuirea depozitului. Se pot atașa documente din mapa de documente sau se pot încarcă fișiere noi.

Acțiuni ecran

- a) Renunțare — opțiune ce permite utilizatorului să renunțe la informațiile deja completate și să revină în pagina principală, denumită „Portofoliu”.
- b) Continuă — sistemul aplică o serie de validări pentru a asigura corectitudinea informațiilor și posibilitatea ca să se constiue depozitul. Validările se aplică la obligativitatea de completare a anumitor câmpuri, respectiv la conținutul lor.

CAPITOLUL 16. MAPĂ DOCUMENTE

Funcție

Spațiul unde utilizatorul își poate salva documentele folosite frecvent pentru efectuarea de operațiuni.



Acces

„Meniu principal → Mapă documente”

Acțiuni ecran

Adaugă – permite adăugarea unui document ce se dorește a fi păstrat în mapă pentru comoditatea operațiunilor ulterioare.

CAPITOLUL 17. DE SEMNAT

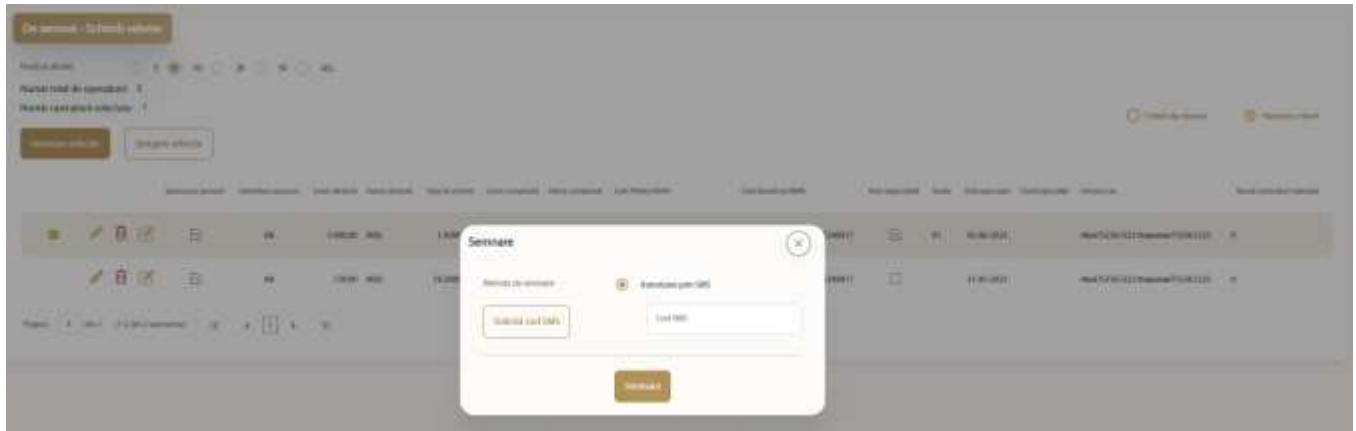
Funcție

Operațiunile inițiate de client în sistem și care nu au parcurs procedura de semnare conform regulilor desemnate stabilite pentru fiecare modul, sunt disponibile pentru vizualizare și operare în interfața „De semnat”.

Această opțiune apare la accesarea: „De semnat” – panou dedicat operațiunilor spre semnare.

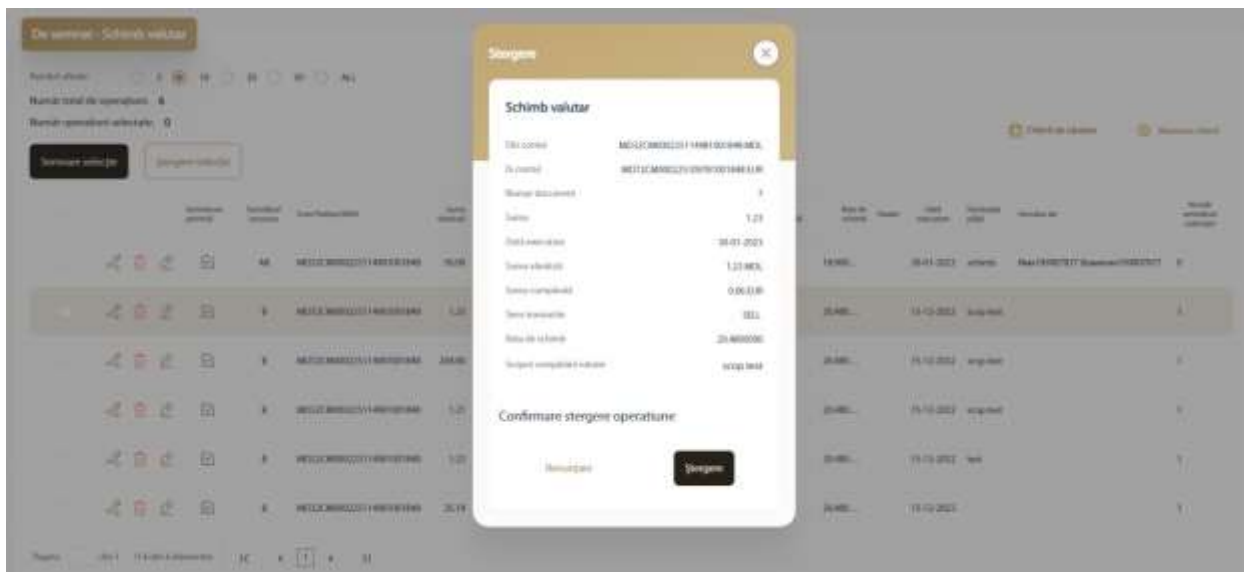
Acces

“Meniu principal → De semnat”

Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”


- a) Semnare selecție – utilizatorul aplică semnătura sa pe setul selectat
- b) Ștergere selecție – utilizatorul anulează setul selectat

Acțiuni pentru înregistrarea pe care este poziționat utilizatorul

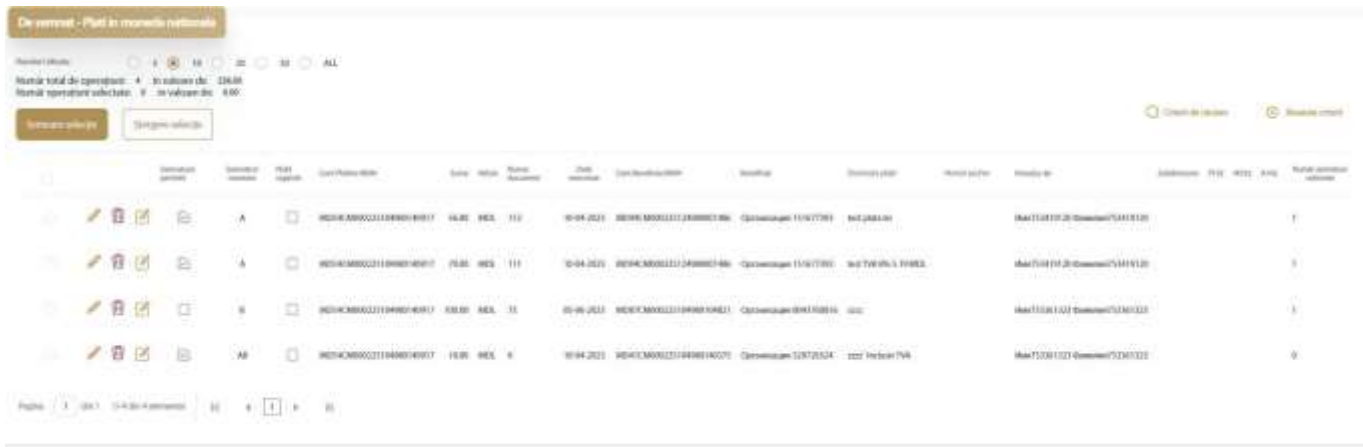


- a) Semnare – este afișată interfața de semnare plăți: câmpurile în regim “read-only” și opțiunile de aplicare a semnăturii de către utilizatorul curent;
- b) Anulare – este afișată interfața de confirmare de ștergere ordin de plată;
- c) Editare – este afișată interfața de preluare ordin de plată cu posibilitatea modificării de către utilizator a informațiilor dorite. Observație: editarea și salvarea modificărilor determină anularea semnăturilor și reluarea procesului de semnare.

17.2 Plăți în monedă națională

Funcție

În zona operațională sunt afișate operațiunile de plată în MDL în așteptarea semnării.



Acces

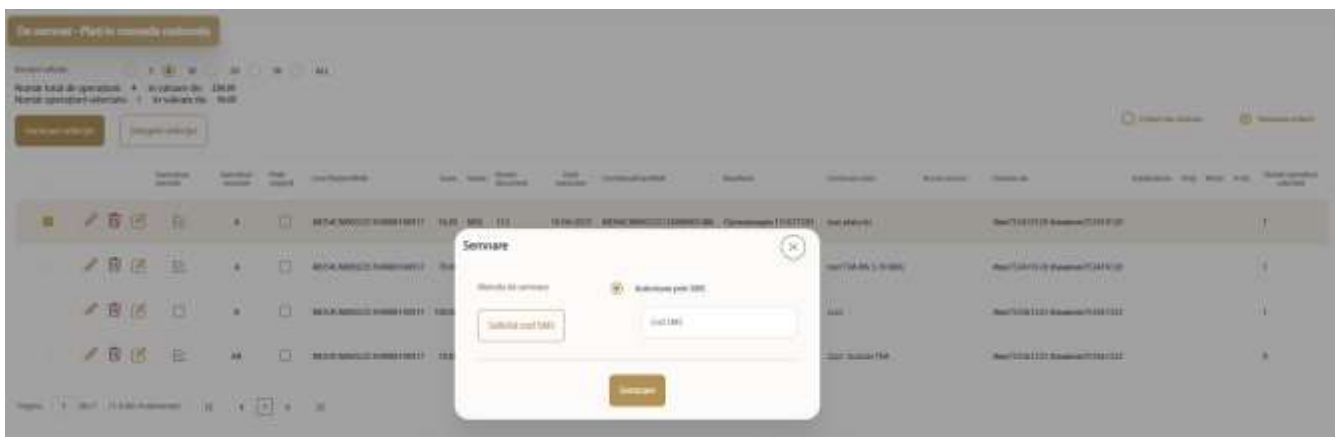
“Meniu principal → De semnat → Plăți în monedă națională”

Câmpuri ecran

- a) Selecție înregistrare
- b) Meniu contextual pentru: semnare; anulare; editare
- c) Indicator semnătură permisă sau nu
- d) Afișare semnături necesare conform regulilor de autorizare stabilite
- e) Câmpuri specifice plății

Acțiuni ecran

Acțiuni pentru un set de înregistrări selectate:

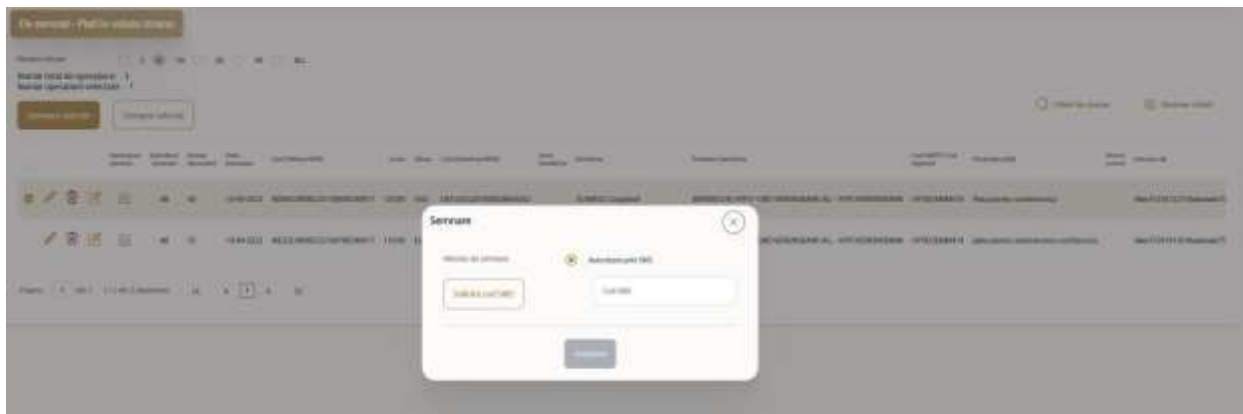


Manualul utilizatorului „CB BUSINESS”
Câmpuri ecran

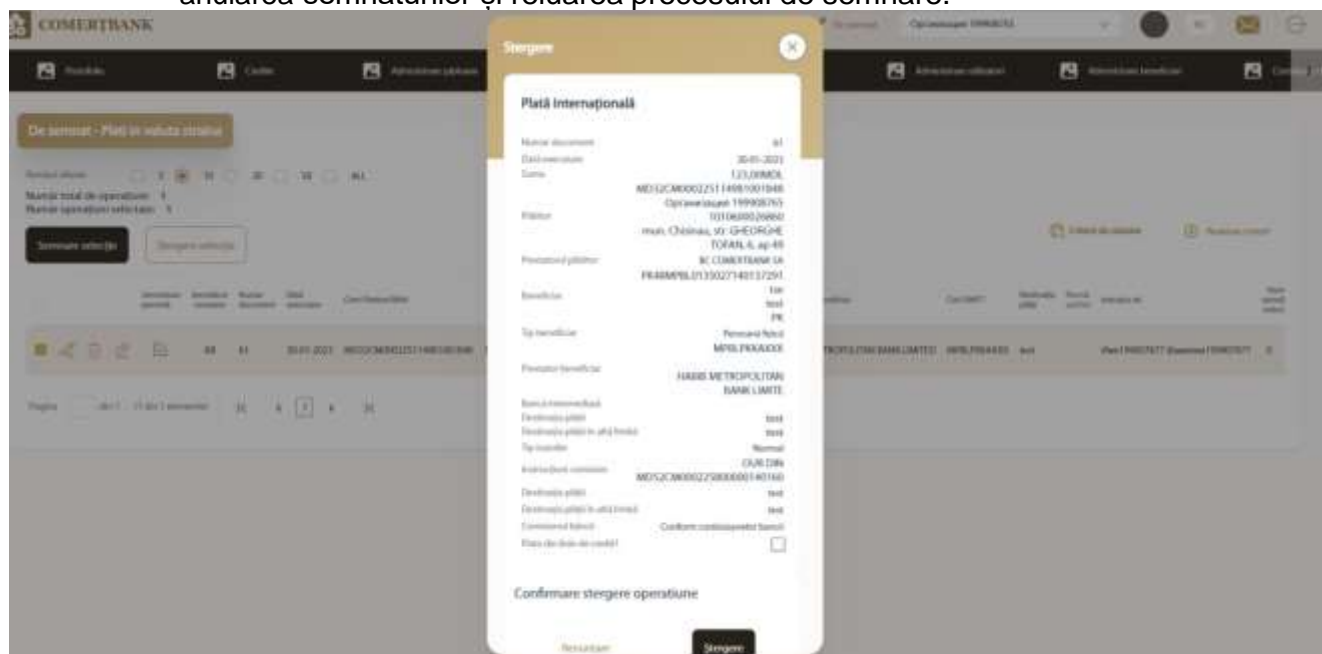
- a) Selecție înregistrare
- b) Meniu contextual pentru: semnare; anulare; editare
- c) Indicator semnătură permisă sau nu
- d) Afișare semnături necesare conform regulilor de autorizare stabilite
- e) Câmpuri specifice plății internaționale

Acțiuni ecran

Acțiuni pentru un set de înregistrări selectate:



- a) Semnare selecție – utilizatorul aplică semnătura sa pe setul selectat
- b) Ștergere selecție – utilizatorul anulează setul selectat. Acțiuni pentru înregistrarea pe care este poziționat utilizatorul
- c) Semnare – este afișată interfața de semnare plăți: câmpurile în regim “read-only” și opțiunile de aplicare a semnăturii de către utilizatorul curent.
- d) Anulare – este afișată interfața de confirmare de ștergere ordin de plată.
- e) Editare – este afișată interfața de preluare ordin de plată cu posibilitatea modificării de către utilizator a informațiilor dorite. Observație: editarea și salvarea modificărilor determină anularea semnăturilor și reluarea procesului de semnare.



Public

Public

17.4 Proiect salarial

Funcție

În zona operațională sunt afișate operațiunile de plată în valută străină în așteptarea semnării.



Acces

“Meniu principal → De semnat → Proiect salarial”

Câmpuri ecran

- Selecție înregistrare;
- Meniu contextual pentru: semnare; anulare; editare;
- Indicator semnătură permisă sau nu;
Afișare semnături necesare conform regulilor de autorizare stabilite. Câmpuri specifice proiectului salarial.

Acțiuni ecran:

Acțiuni pentru un set de înregistrări selectate.

- Semnare selecție – utilizatorul aplică semnătură sa pe setul selectat.
- Ștergere selecție – utilizatorul anulează setul selectat.

Acțiuni pentru înregistrarea pe care este poziționat utilizatorul

- Semnare – este afișată interfața de semnare plăți: câmpurile în regim „read-only” și opțiunile de aplicare a semnăturii de către utilizatorul curent.
- Anulare – este afișată interfața de confirmare de ștergere ordin de plată.
- Editare – este afișată interfața de preluare ordin de plată cu posibilitatea modificării de către utilizator a informațiilor dorite. Observație: editarea și salvarea modificărilor determină anularea semnăturilor și reluarea procesului de semnare.

CAPITOLUL 18. MESAJE

În partea de sus a zonei operaționale, în antet la bara de meniu se află butonul de navigare în ecranul de mesagerie;

Ecranul mesageriei poate fi accesat: „Mesaje”

18.1. Mesaje primite

Funcție

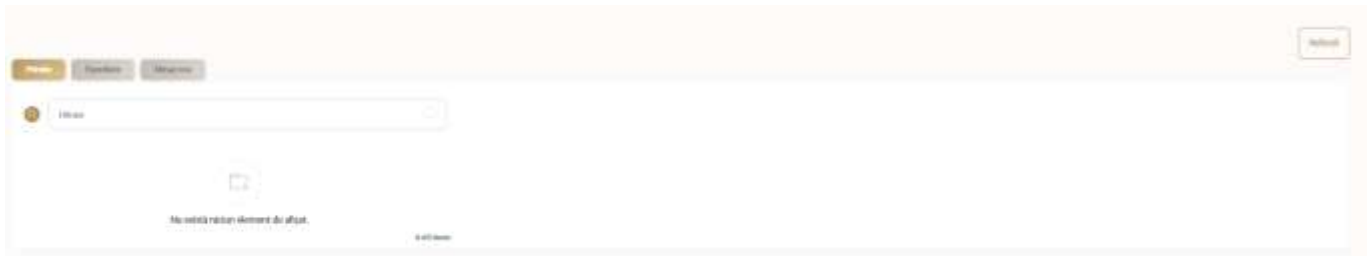
Secțiunea de mesaje și notificări permite utilizatorului să gestioneze mesaje primite de la bancă.

Aceste mesaje sunt stocate într-o coadă de mesaje, pentru consultarea ulterioară.

Acces

„Mesaje → selectare tab → Mesaje primite”

Câmpuri ecran



Tabelul cu informații cuprinde în ordine invers cronologică trimiterii mesajelor (cel mai recent mesaj transmis este primul din listă) următoarele informații:

- Tipul mesajului – este afișată categoria de mesaj transmis de către bancă;
- Subiect – indică subiectul mesajului;
- Textul mesajului – arată începutul textului mesajului;
- Data și ora trimiterii – indică data calendaristică a trimiterii mesajului și ora.

Dacă se face click pe un mesaj din listă, în dreapta ecranului se vor afișa detaliile mesajului respectiv: întregul text al mesajului transmis, un link care permite consultarea fișierului atașat mesajului (în cazul în care a fost atașat un fișier), butoanele „Șterge” și „Răspunde”.

Acțiuni ecran

- Șterge – din zona de detalii se poate elimina din tabel mesajul selectat.
- Răspunde – buton ce permite trimiterea unui răspuns la mesajul selectat.
- Atașament – link ce indică prezența unui atașament în conținutul mesajului; accesarea lui determină descărcarea atașamentului.

18.2. Mesaje transmise

Funcție

Secțiunea de mesaje și notificări permite utilizatorului să gestioneze mesaje transmise către bancă. Aceste mesaje sunt stocate într-o coadă de mesaje – pentru consultarea ulterioară.

Acces

„Meniu principal → Mesaje → Selectare tab → Mesaje expediate”

Câmpuri ecran

Tabelul cu informații cuprinde în ordine invers cronologică trimiterii mesajelor (cel mai recent mesaj transmis este primul din listă) următoarele informații:

- a) Tipul mesajului – este afișată categoria de mesaj transmis către bancă;
- b) Subiect – indică subiectul mesajului;
- c) Textul mesajului – arată începutul textului mesajului;
- d) Data și ora transmiterii – indică data calendaristică a transmiterii mesajului și ora.

Dacă se face click pe un mesaj din listă, în dreapta ecranului se vor afișa detaliile mesajului respectiv: întregul text al mesajului transmis, un link care permite consultarea fișierului atașat mesajului (în cazul în care a fost atașat un fișier) și butonul „Șterge” ce permite ștergerea mesajului.

Acțiuni ecran

- a) Șterge – din zona de detalii se poate elimina din tabel mesajul selectat.
- b) Atașament — link ce indică prezența unui atașament în conținutul mesajului; accesarea lui determină descărcarea atașamentului.
- c) Răspunde – buton ce permite crearea unui răspuns pentru mesajul selectat.

18.3.Mesaj nou

Funcție

Secțiunea permite utilizatorului să formuleze un mesaj nou ce urmează a fi transmis către bancă.

Acces

„Meniu principal → Mesaje → Selectare tab → Mesaj nou”

Câmpuri ecran

Semnificația câmpurilor este următoarea:

- a) Categorie — este disponibilă o listă de valori pentru a selecta anumite categorii de mesaje: General, Carduri, Trezorerie/Schimb valutar, Suport tehnic.
- b) Subiect– subiectul mesajului;
- c) Mesaj – corpul mesajului – utilizatorul transmite către bancă informațiile sau cererea dorită
- d) Atașament – prin selectarea butonului Încarcă un fișier se poate accesa stația de lucru și se poate încărca un fișier care va fi atașat mesajului curent, la momentul transmiterii către bancă.

Acțiuni ecran:

- a) Trimite — determină trimiterea către bancă a mesajului compus de către utilizator; o copie a acestui mesaj poate fi vizualizată în coada de mesaje transmise. În timp real, la bancă, operatorii primesc mesajul; îl analizează și pot, eventual, transmite răspuns către utilizator. Răspunsul poate fi vizualizat în secțiunea Mesaje din pagina principală, secțiunea “Mesaje primite”.
- b) Renunță – revine la pagina de administrare mesaje trimise, fără a salva datele completate.

CAPITOLUL 19. DISPOZIȚII FINALE

19.1. Prezentul Manual intră în vigoare în termen de 10 zile calendaristice din data aprobării acestuia decătre Comitetul de conducere al Băncii.