Telebank-Business

Internet-banking

pentru persoane juridice

Ghidul utilizatorului

Versiunea 1.0

Stimaţi utilizatori,

Prezentul Ghid Vă va ajuta să studiaţi pas cu pas modalitatea de lucru cu sistemul de deservire bancară la distanţă – Telebank Business. Ghidul descrie explicit lucrul cu sistemul Telebank Business, pentru explorarea eficientă şi utilizarea la maximum a posibilităţilor sistemului. În cazul în care veți întâmpina dificultăţi nu ezitați să ne contactați la numărul de telefon 373 22 500 200.

Cuprins

1 Terminologii....4
2 Prevederi generale....5
2.1 Operaţiunile accesibile în sistemul Telebank Business....5
2.2 Accesarea serviciului Telebank Business....5
2.3 Condițiile de executare a ordinelor de plată înregistrate prin Telebank Business....5
3 Logarea în sistemul Telebank Business....7
3.1 Accesare și autentificare....7
3.2 Pagina principală....8
3.3 Informaţia cu privire la conturi şi operaţiunile effectuate....10
3.3.1 Gestiune conturi bancare....10
3.3.2 Extrasul de cont....13
4 Transferuri....15
4.1 Transfer între conturile propria....15
4.2 Transfer clientului băncii BC EuroCreditBank SA....17
4.3 Transfer național pe conturile clienţilor deschise în alte bănci din RM....20
4.4 Transfer bugetar....23
4.5 Transfer internațional în valută străină....26
5 Schimb valutar....29
5.1 Vânzarea valutei....29
5.2 Cumpărarea valutei....31
6 Gestiunea documentelor....33
7 Gestiunea cheilor chriptografice....36

1 Terminologii

Numele utilizatorului – este atribuit clientului în momentul înregistrării în sistemul Telebank-Business în calitate de utilizator al serviciului.

Soldul contului – suma totală a mijloacelor băneşti, care este înregistrată pe cont la un anumit moment.

Soldul disponibil pe cont – soldul contului, exceptând toate plăţile înregistrate, dar neexecutate, comisioanele neachitate, sumele pe care s-a pus sechestru în conformitate cu legislaţia în vigoare.

Beneficiar – persoană, pe contul căreia sunt transferate mijloace băneşti.

Tipul comisionului „OUR” –comisionul BC “EuroCreditBank” S.A., precum şi al băncilor terţe (băncilor intermediare, băncii beneficiarului), va fi perceput din contul ordonatorului, adiţional la suma plăţii.

Tipul comisionului „BEN” – comisionul BC “EuroCreditBank” S.A., precum şi al băncilor terţe, va fi perceput din suma plăţii.

Tipul comisionului «SHA» – comisionul BC “EuroCreditBank” S.A va fi perceput din contul ordonatorului, adiţional la suma plăţii. Comisionul băncii beneficiarului şi băncii intermediare va fi perceput din suma plăţii (i.e. va fi achitat de beneficiar).

Tipul transferului normal – transfer executat în ordine obişnuită.

Tipul transferului urgent – transfer executat în ordine urgentă.

Destinaţia transferului – nominalizarea transferului (pentru ce este executat transferul).

Codul SWIFT – cod unic atribuit fiecărei bănci ordonatoare/beneficiare de transfer în aplicaţia

2 Prevederi generale

Sistemul Telebank-Business oferă posibilitatea clienţilor Băncii să acceseze serviciile de gestiune a produselor bancare, fără a se prezenta personal, utilizând computerul personal şi reţeaua Internet. Accesul la sistem poate fi realizat din orice punct al lumii, de pe orice computer, fiind suficient doar accesul la internet. Interfața sistemului este prietenoasă și adaptivă, fiind, pe de o parte, un instrument simplu, intuitiv clar, totodată destul de complex pentru a oferi clienților tot spectru de servicii necesare. În folosirea sistemului Telebank-Business utilizatorii au libertatea de a tranzita de la un dispozitiv la altul (de exemplu, un document de plată poate fi inițiat de pe PC\Laptop și apoi confirmat și semnat de pe Smart Phone).

Sistemul Telebank-Business este un sistem securizat, al cărui mecanisme implementate asigură confidențialitatea, autenticitatea, integritatea și nonrepudierea tranzacțiilor. Sistemul Telebank-Business poate fi accesat de către utilizator numai după introducerea corectă a loginului și parolei personale, iar orice transfer efectuat în sistemul Telebank-Business este adițional semnat de utilizator prin introducerea parolei corespunzătoare cheii criptografice individuale, generate în Telebank-Business și activat de către Bancă.

2.1 Operaţiunile accesibile în sistemul Telebank-Business

Generalizând sistemul Telebank Business, putem menționa următoarele operațiuni accesibile

- Vizualizarea şi imprimarea datelor actualizate despre starea conturilor şi despre plăţile efectuate;
- Vizualizarea şi imprimarea extrasului de cont;
- Vizualizarea și imprimarea ordinelor de plată;
- Vizualizarea cursului valutar pentru orice zi;
- Schimb valutar – cumpărarea/vânzarea valutei străine contra valutei naţionale;
- Efectuarea plăţilor naţionale:
  - Transferurile între conturile aceluiași client BC “EuroCreditBank” SA;
  - Plăți pe conturile clienților BC “EuroCreditBank” SA;
  - Plăţi pe conturile clienţilor deschise în alte bănci din RM;
  - plăţi bugetare în favoarea Trezoreriei de Stat;
- Efectuarea plăţilor internaţionale în valută străină;
- Stocarea si transmiterea fişierelor și a documentelor confirmative;
- Exportul/Importul fişierelor din/în sistemele contabile;
- Vizualizarea mesajelor primite;
- Schimbare parole.

2.2 Accesarea serviciului Telebank Business

Serviciul Telebank-Business este accesibil pentru clienții băncii, care au solicitat conectarea la acest serviciu și posedă un contract activ de conectare la Telebank Business. Pentru a folosi serviciul Telebank-Business este necesar de a accesa link-ul https://business.telebank.md

2.3 Condiţiile de executare a ordinelor de plată înregistrate prin Telebank Business

- Responsabilitatea privind veridicitatea şi corectitudinea informaţiei indicate în ordinul de plată îi revine emitentului.
- Plățile intrabancare înregistrate după ora 16:30 și până la ora 09:00 vor fi executate în următoarea zi lucrătoare, începând cu ora 09:00.
- Operațiunile de schimb valutar pot fi înregistrate în intervalul de timp 09:00 – 16:30 în fiecare zi lucrătoare. Cursul de schimb valutar pentru tranzacțiile fără numerar se modifică pe parcursul zilei.

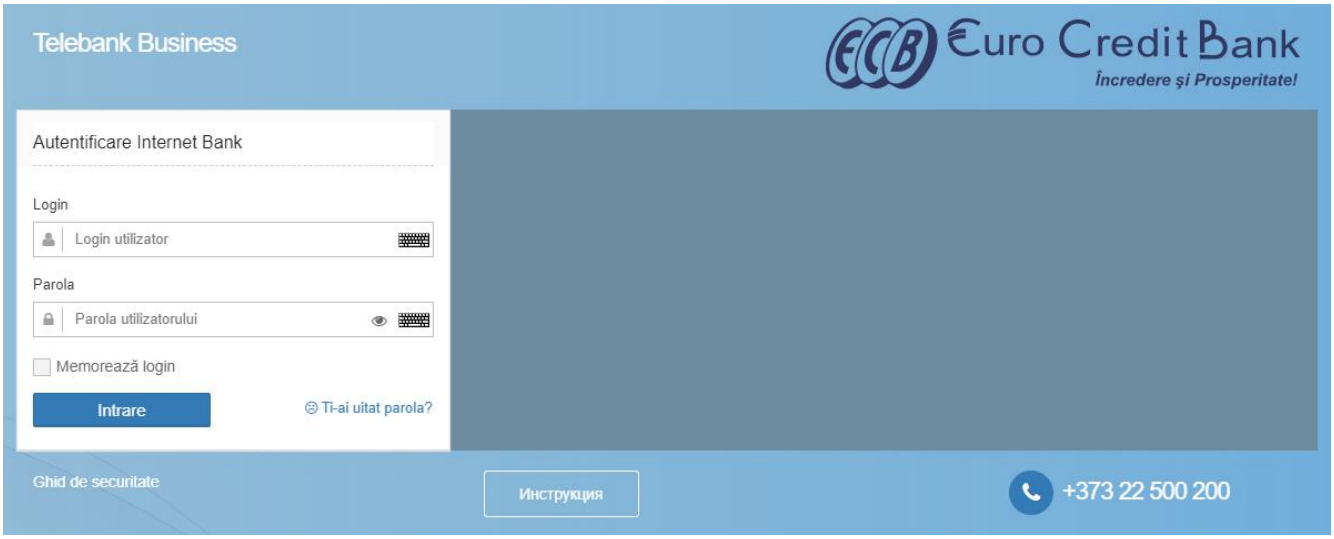
- Graficul de primire a ordinelor de plată îl găsiți accesând următorul link: http://www.ecb.md/files/pdf/Termenul%20limita%20de%20acceptare%20a%20OP.pdf
- Ordinul de plata în valută națională și în valută străină, recepționate de bancă pe parcursul zilei operaționale până la ora limită de primire vor fi executate de către bancă până la sfârșitul zilei operaționale, în ordinea primirii (după principiul primul intrat, primul executat), în dependență de tipul transferului. Confirmarea privind executarea de către Bancă a transferului va putea fi eliberată clientului doar după executarea lui.
- Ordinele de plată se primesc pentru executare la o dată viitoare, maxim 10 zile lucrătoare din data emiterii ordinului de plată, cu excepția ordinelor de plată în monedă naţională cu tipul de transfer urgent, care nu se acceptă pentru o dată viitoare de executare.

2.4 Menţiuni de responsabilitate

- La executarea ordinelor de plată, banca verifică legalitatea tranzacțiilor
- Clientul poartă răspunderea pentru îndeplinirea incorectă a ordinelor de plată.
- Banca nu este responsabilă pentru acțiunile ilegale ale terților care afectează în mod direct clienții ca urmare a utilizării sistemului Telebank-Business precum și pentru executarea incorectă a ordinelor de plată din motive tehnice care nu sunt din partea băncii.
- Clienții sunt responsabili pentru păstrarea în siguranță a numelui utilizatorului și a parolei.
- Banca nu recomandă ca clienții să își păstreze parolele în formă scrisă.
- Banca nu este responsabilă în cazul în care parolele sunt accidental găsite/văzute de persoane terțe.

3 Logarea în sistemul Telebank-Business

Pentru a folosi sistemul Telebank-Business este necesar să accesați pagina web https://business.telebank.md și să introduceți Codul utilizatorului (login) și Parola de acces. Acestea sunt oferite la încheierea contractului de deservire prin Telebank Business. În cazul în care ați uitat/pierdut parola de acces aceasta poate fi resetată apelând serviciul de suport al băncii.



După introducerea corectă a datelor de identificare a utilizatorului (login și parola de acces), tastați butonul **Intrare**.

3.1 Accesare şi autentificare

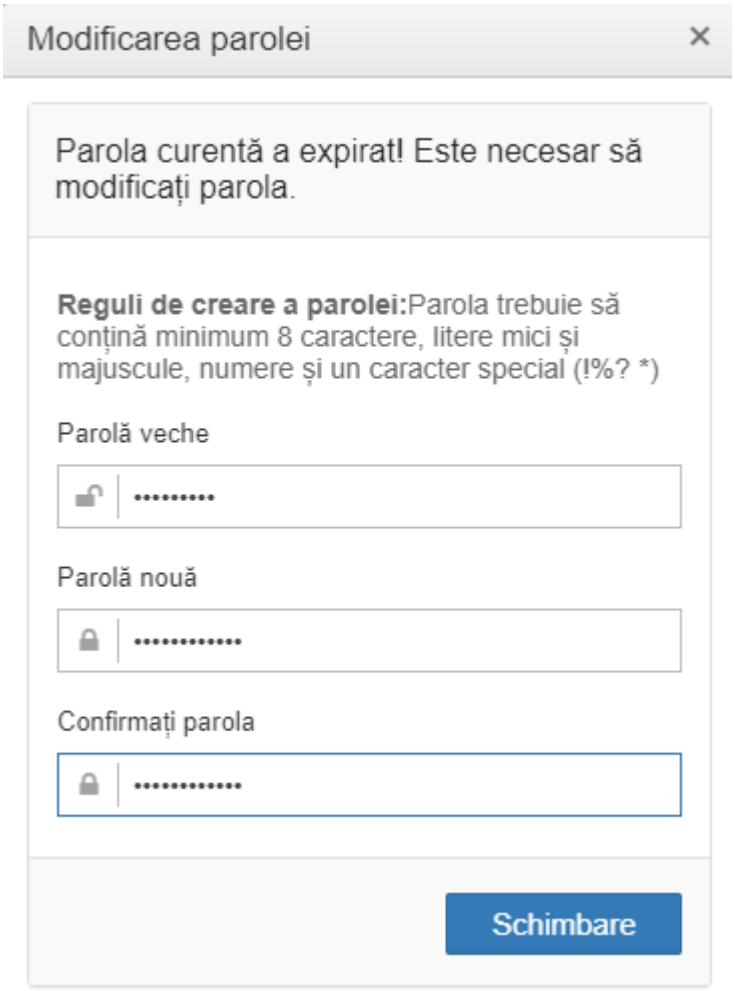
La prima accesare a aplicației, după ce ați completat câmpurile respective și ați tastat butonul **Intrare**, aplicația vă va cere să vă schimbați parola, în vederea asigurării securității maxime a utilizării serviciului în viitor.

Este important de reținut că parola trebuie să corespundă cerințelor standarde. Ea trebuie să conțină cel puțin 8 caractere, dintre care: litere (majuscule și mici), cifre și simboluri speciale (cum ar fi, !%?*).

Asigurați-vă că introduceți în câmpuri parola pe care o aveți (litere majuscule, mici, cifre și simboluri speciale), în caz contrar la introducerea incorectă a parolei de 3 ori aceasta va fi blocată. În cazul în care parola a fost blocată aceasta poate fi resetată apelând serviciul de suport al băncii sau îndeplinind pașii indicați în Ghid resetare parola TelebankBusiness de pe Servicii bancare online (ecb.md). Pentru schimbarea parolei, introduceți următoarele date:

- Parola curentă
- Parola nouă
- Confirmă parola nouă – reintroduceți parola nouă

Tastați butonul **Schimbare**



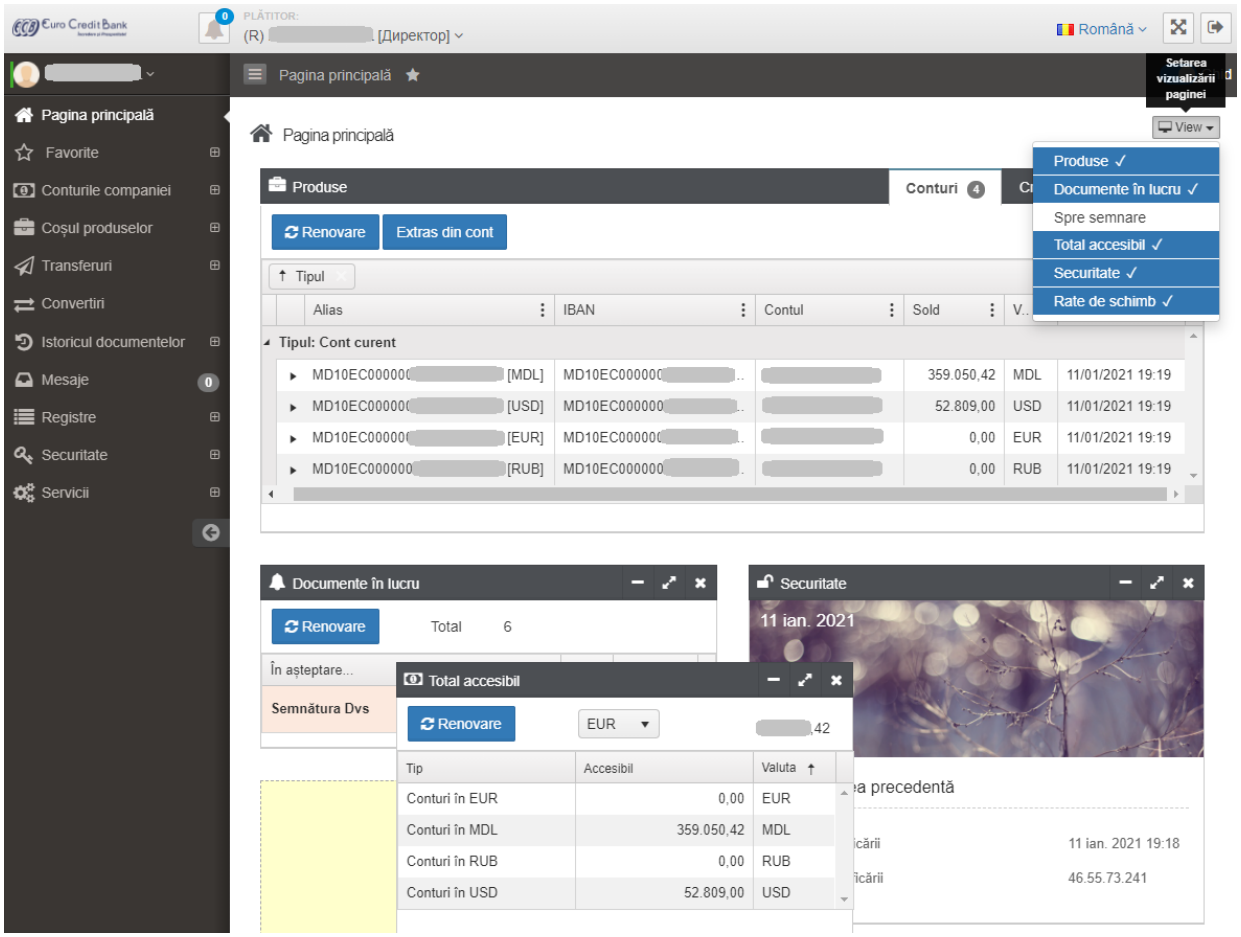
După modificarea parolei se va afișa mesajul corespunzător și veți putea continua utilizarea aplicației.

Important! În cazul schimbării parolei de intrare în sistemul Telebank Business, parola cheii de semnare nu se schimbă automat, dar rămâne aceeași. Dacă doriți să modificați parola cheii, atunci este necesar sa urmați pașii din p.7 **Gestionare chei criptografice** pentru cheie PGP. Pentru cheile OpenPGP parola nu se modifică prin nici o metodă.

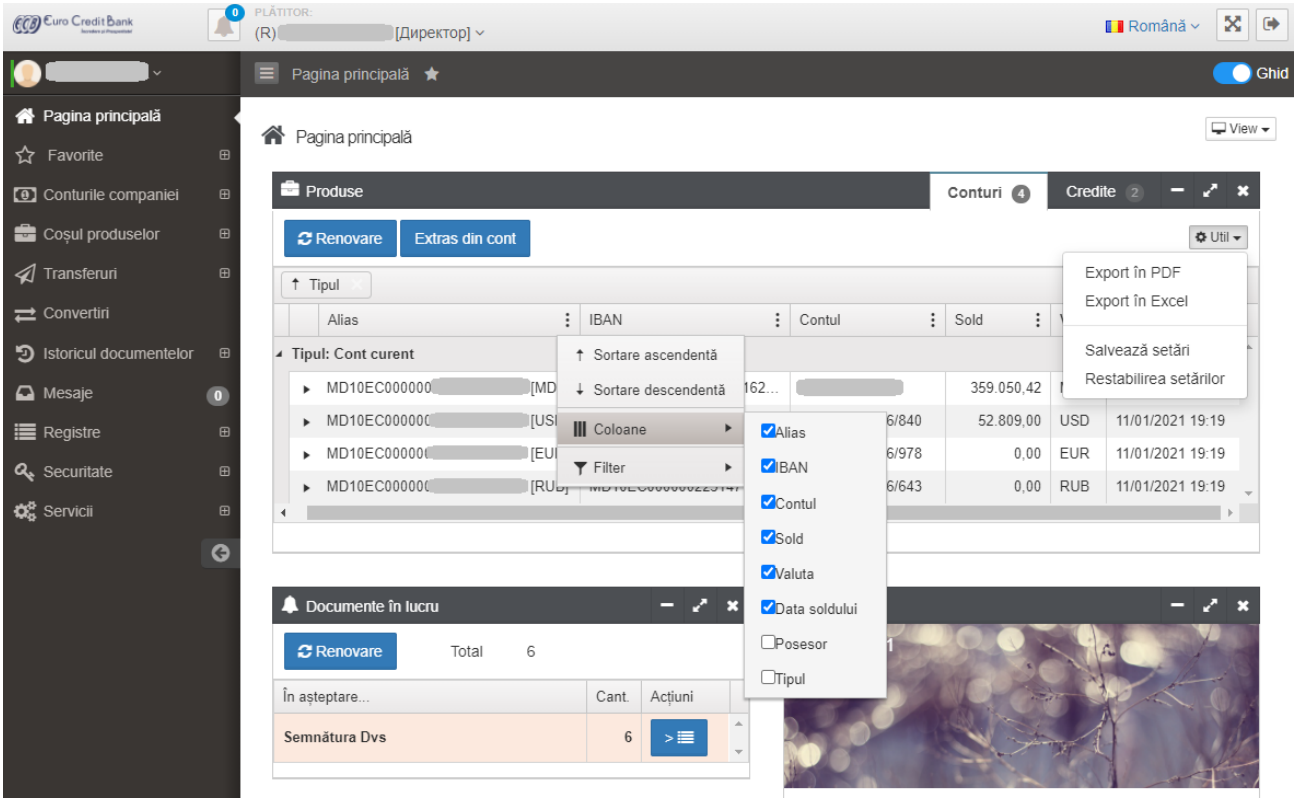
3.2 Pagina principală

Odată autentificați veți fi redirecționați pe pagina principal a sistemului Telebank Business. Aplicația Telebank-Business vă oferă un mediu operațional flexibil, oferindu-vă posibilitatea sa vă definiți propria interfața prin setarea de widjet-uri personalizate. Telebank-Business oferă capabilități pentru acces “one-click” către ecranele operaționale direct din widjet-urile propuse, structurarea informației legate de servicii și produse bancare foarte accesibilă, opțiunea utilizatorilor de a personaliza, a organiza și modifica propriul spațiu de lucru (reordonarea câmpurilor de date, ascunderea și adăugarea coloanelor, sortarea și filtrarea informației, ș.a.). Sistemul este dotat cu un mecanism inteligent de export de date în formate diverse (pdf, excel, etc).

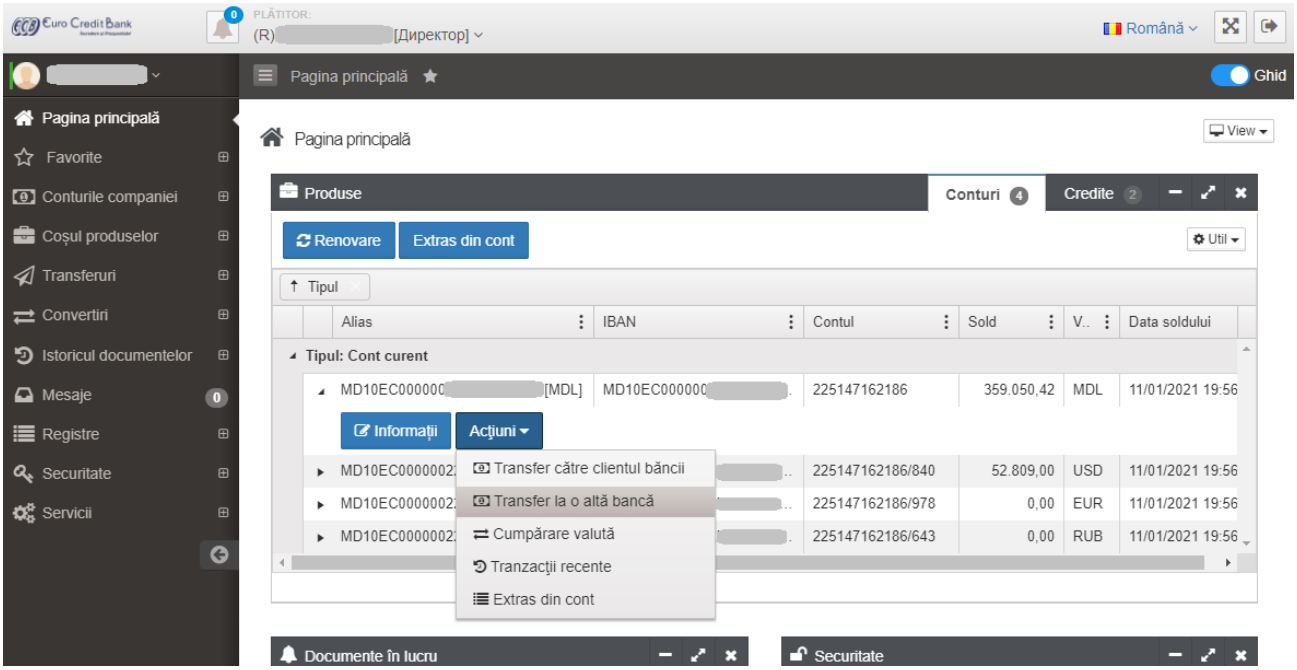
Exemplu setare de widjet-uri personalizate



Exemplu reordonarea câmpurilor de date, ascunderea și adăugarea coloanelor, sortarea și filtrarea informației



Exemplu operare acțiuni “one click”

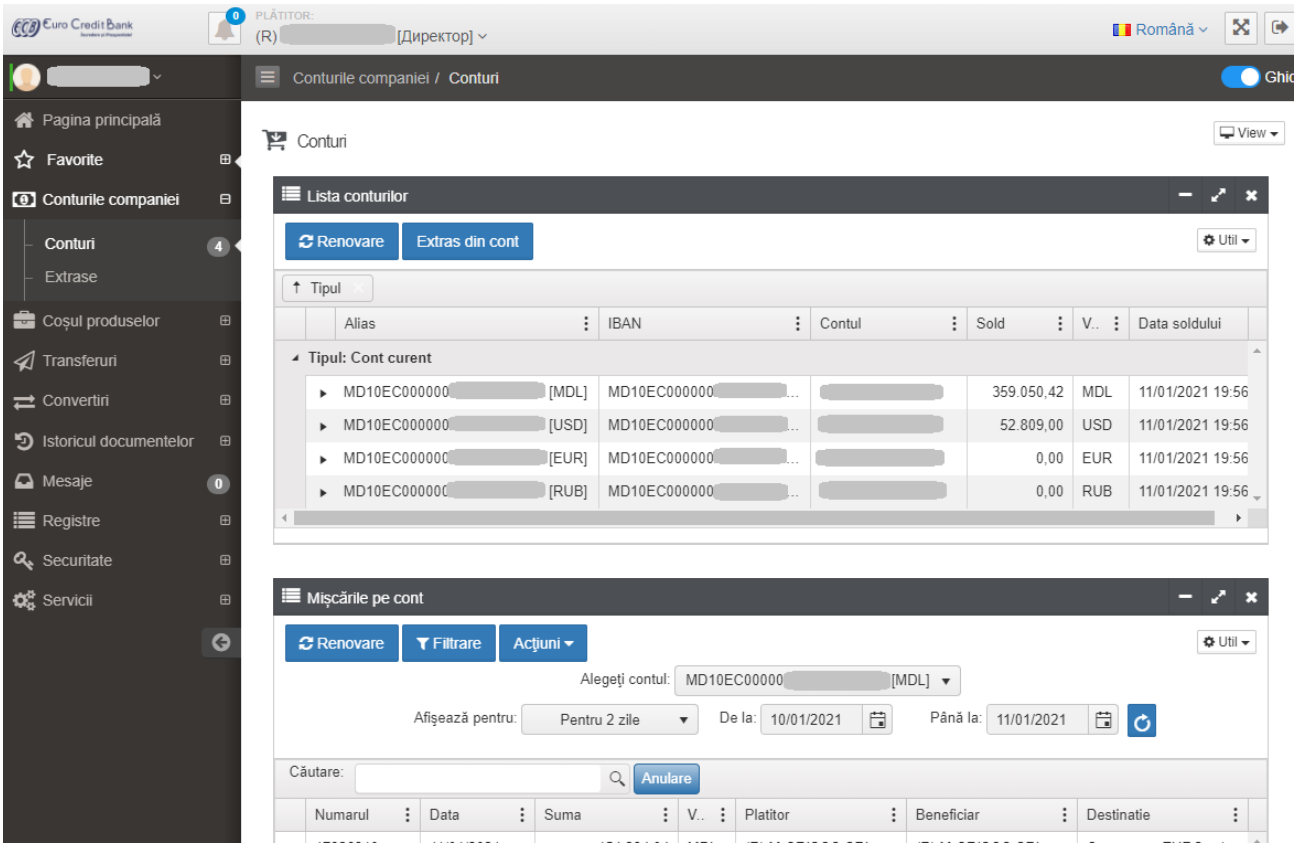


3.3 Informația cu privire la conturi și operațiunile efectuate

Meniul de navigare a aplicației permite gestionarea produselor bancare conectate în sistemul Telebank-Business grupate după categoriile produselor (conturi, carduri bancare, depozite, credite, ș.a.). Categoriile accesibile ale produselor sunt determinate la autentificare în dependență de accesul Dvs. determinat la conectare la sistemul Telebank Business.

3.3.1 Gestiune conturi bancare

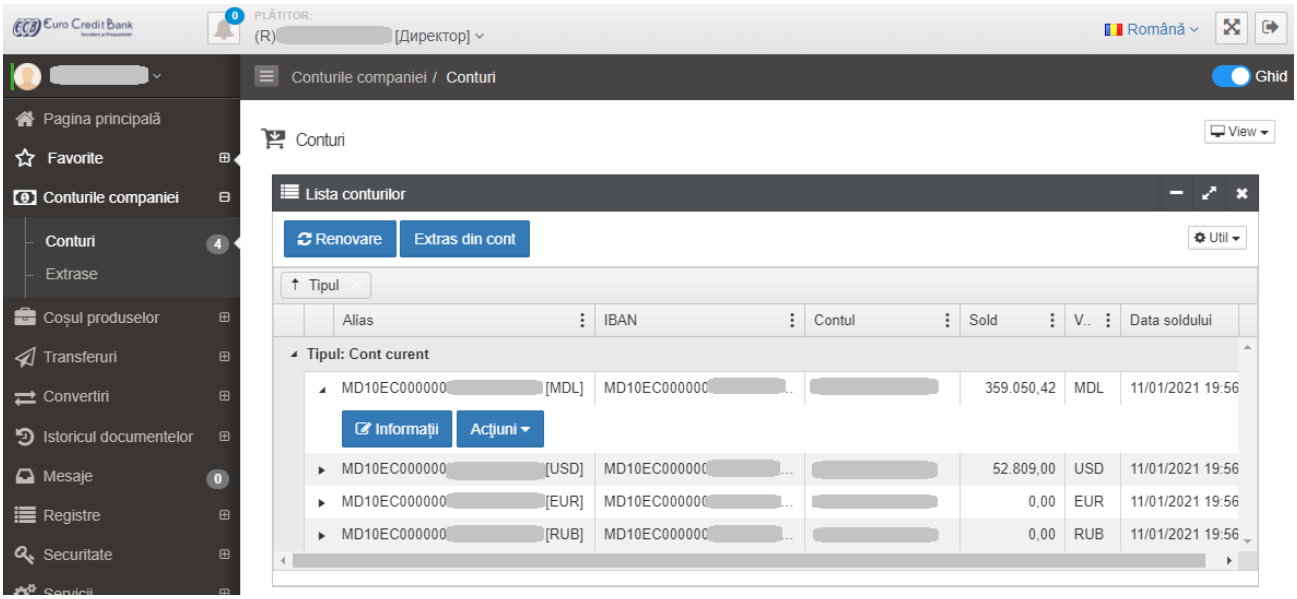
Pentru a vizualiza detaliile și operațiunile conturilor bancare deschise la BC EuroCreditBank SA, accesați sub-meniul **Conturi** din meniul **Conturile companiei**. Numărul conturilor pe care le puteți vizualiza în dependență de tipul produsului ales și de nivelul de autorizare al Dvs. ca utilizator conform informației din cererea care a fost semnată de către Dumneavoastră.

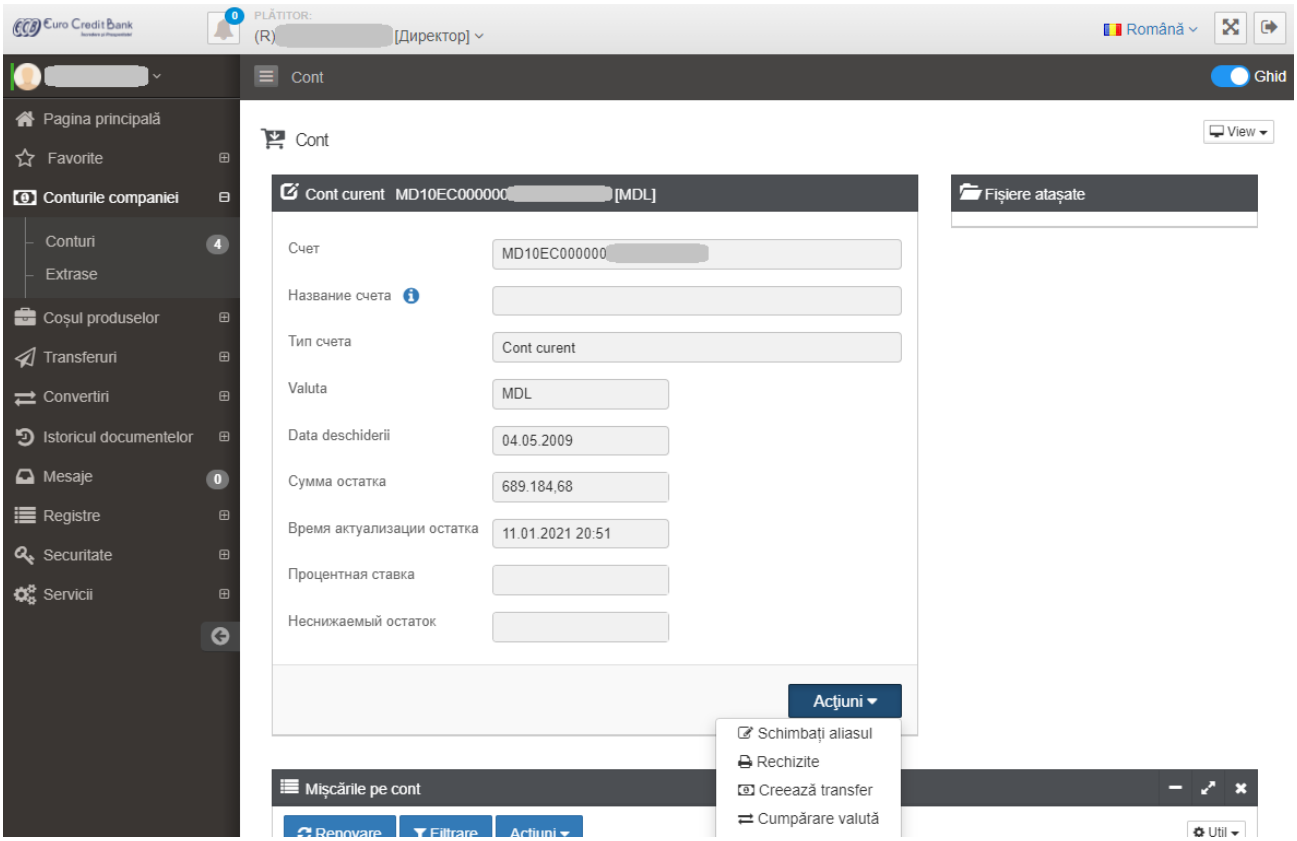


Pentru fiecare cont veți putea vizualiza următoarea informație:

- Tipul contului (cont curent, cont de credit, cont de depozit etc.);
- Denumirea contului;
- Numărul contului în format IBAN;
- Numele titularului de cont;
- Valuta;
- Soldul contului;
- Data/timpul actualizării soldului;

Pentru vizualizarea detaliilor contului, dar și pentru a efectua careva operațiuni asupra contului, tastați butonul **Informații** pentru un cont selectat în listă. De asemenea aveți posibilitate direct din listă să aplicați careva acțiuni pentru contul selectat





Tastând butonul **Acțiuni** veți primi un set de acțiuni posibile de aplicat pentru contul vizualizat:

- Modificare alias – modificarea denumirii contului cu un text mai prietenos;
- Rechizitele bancare – tiparul rechizitelor bancare a contului pentru a le transmite partenerilor în scopul efectuării plăților;
- Inițiere transfer – inițierea transferului de fonduri din contul vizualizat;
- Cumpărare valută – inițierea operațiunii de cumpărare a valutei din contul vizualizat;

- Vânzare valută - inițierea operațiunii de vânzare a valutei din contul vizualizat;
- Extras din cont – vizualizarea și tiparului extrasului din cont.

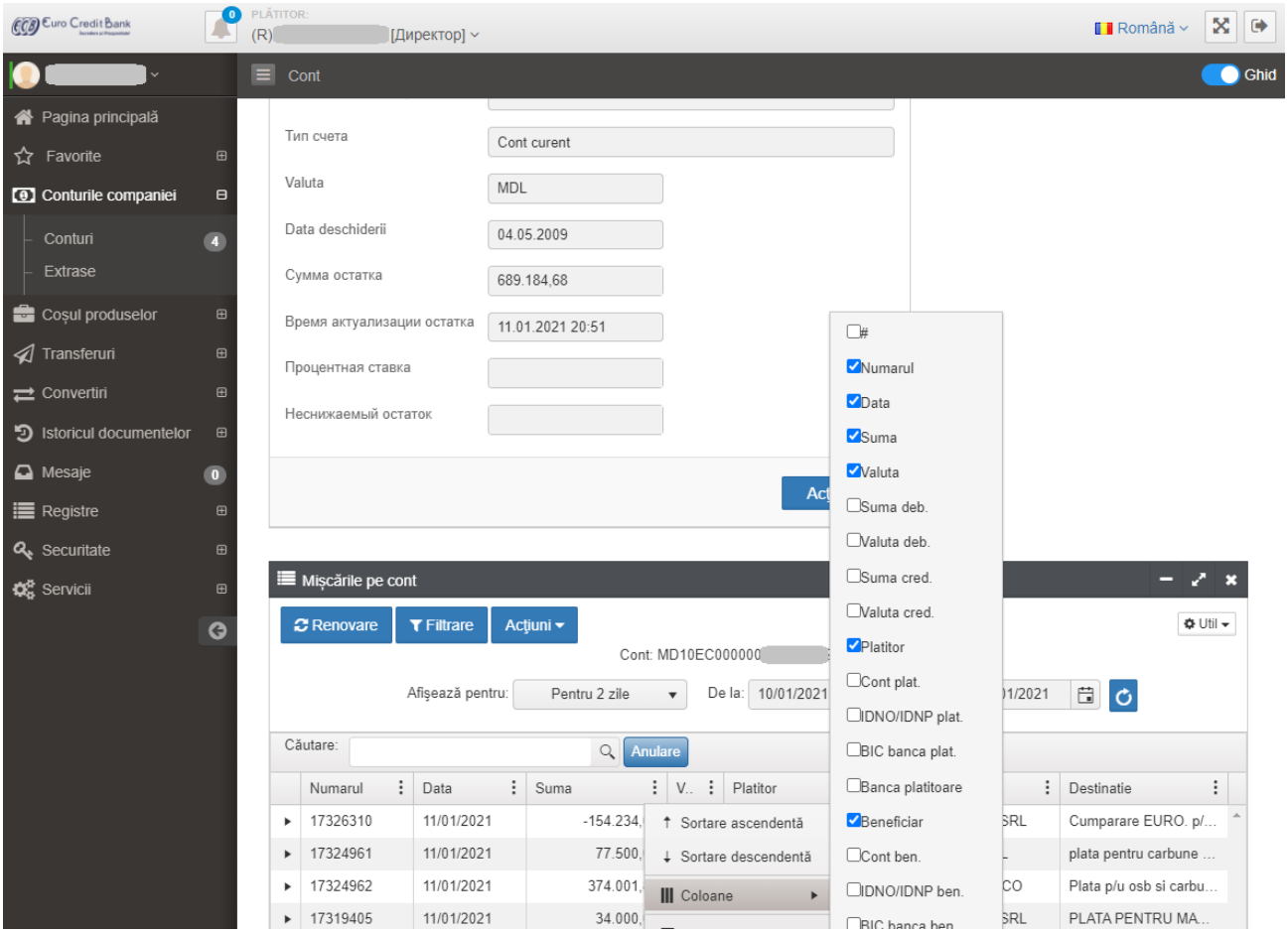
Lista de acțiuni poate fi modificată în dependență tipul contului și de setările băncii.

În blocul din partea inferioara a paginii (**Mișcările pe cont**) aveți următoarele posibilități:

- vizualizarea mișcărilor pe cont;
- vizualizarea și tiparul documentelor de plată;
- definirea setului și ordinei pentru coloanele din tabel;
- Căutarea rapidă a unei înscrieri din tabel după conținutul său;
- Sortarea în mod crescător sau descrescător pentru o coloană din tabel.

Tabelul cu date de asemenea este înzestrat cu un mecanism mai complex de filtrare a datelor. Pentru a activa acest mecanism tastați butonul **Filtrare**.

Datele din table pot fi descărcate în format PDF sau CSV (Excel).



3.3.2 Extrasul de cont

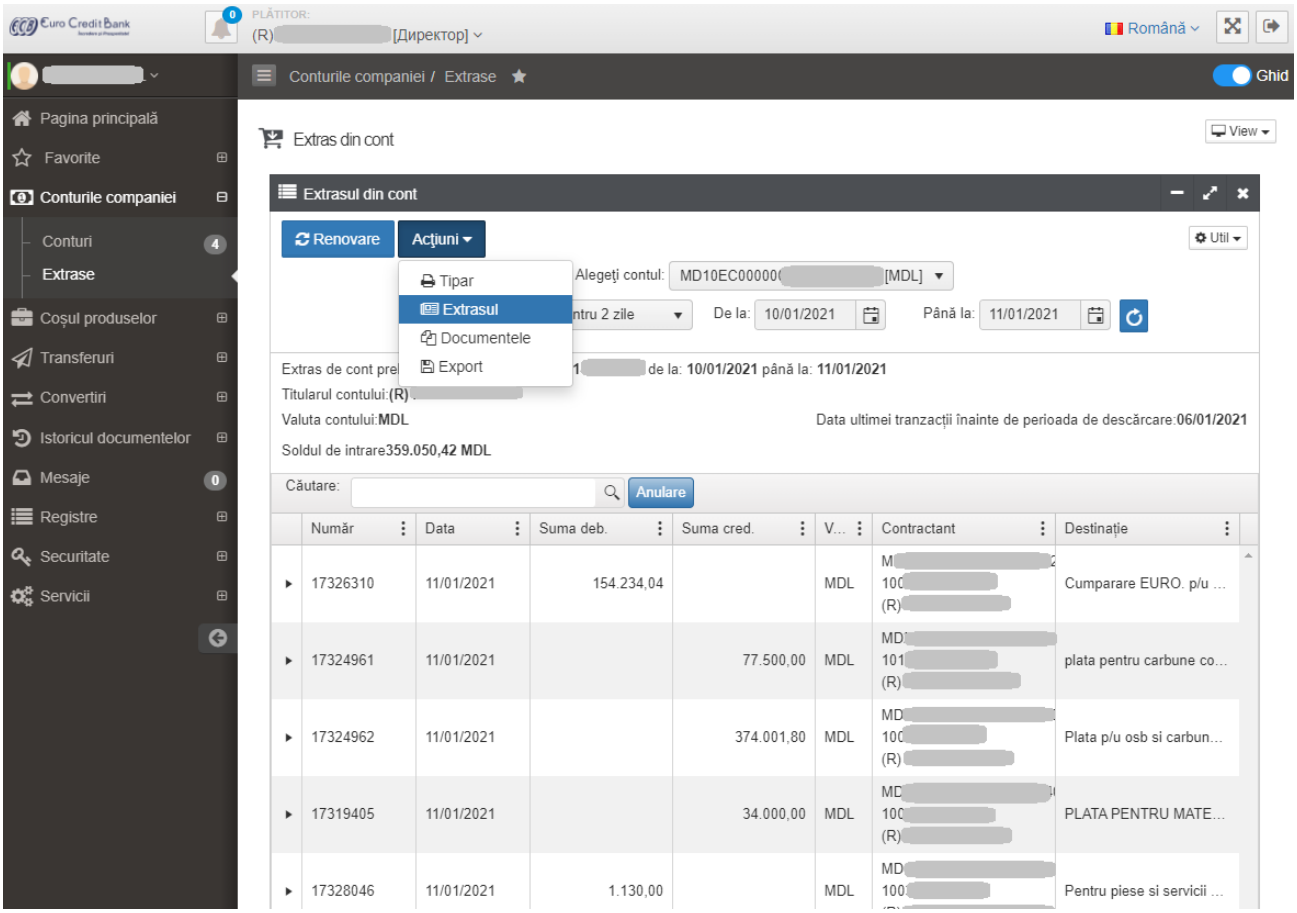
Pentru a vizualiza extrasul de cont accesați din meniul principal **Conturile companiei** sub-meniul **Extrasul de cont** unde veţi vizualiza, pentru fiecare cont în parte, informaţia detaliată cu privire la toate operaţiunile efectuate într-o anumită perioadă de timp, selectată de Dvs. Alegeţi din lista care se află în partea de sus a paginii

contul care vă interesează. Există două posibilităţi de a alege perioada, pentru care doriţi să vizualizaţi extrasul de cont:

- prin selectarea opţiunii Zile - puteţi să alegeţi perioada fixă, ziua curentă sau pentru ultimele 2, 7 sau 30 de zile;

- prin selectarea opţiunii Perioada indicată - puteţi să setaţi perioada după date De la şi Până la.

După ce aţi selectat perioada necesară, apăsaţi butonul **Renovare**.



Tastând butonul **Acţiuni** veţi primi un set de acţiuni posibile de aplicat pentru extrasul vizualizat:

- Tipar – tiparul extrasului în formatul stabilit de bancă;
- Documente – tiparul documentelor de plată care corespund extrasului vizualizat;
- Export – descărcarea datelor extrasului în formatul determinat de bancă.

De asemenea, pentru corespunderea cât mai exacta a necesităților dvs., puteți descărca și vizualiza datele extrasului în trei formate diferite: PDF; Excel și CSV.

4 Transferuri

În meniul **Transferuri** puteți efectua următoarele tipuri de operațiuni:

- Transfer între conturile proprii;
- Transfer clientului băncii BC EuroCreditBank SA;
- Transfer național pe conturile clienţilor deschise în alte bănci din RM;
- Transfer bugetar;
- Transfer internațional în valută străină.

Pentru efectuarea transferurilor/plăților în aplicația Telebank-Business este necesar să țineți cont de nivelul de autorizare al Dvs. ca utilizator al sistemului și să Vă asigurați că transferurile/plățile sunt confirmate de utilizatorii cu drept de semnătură.

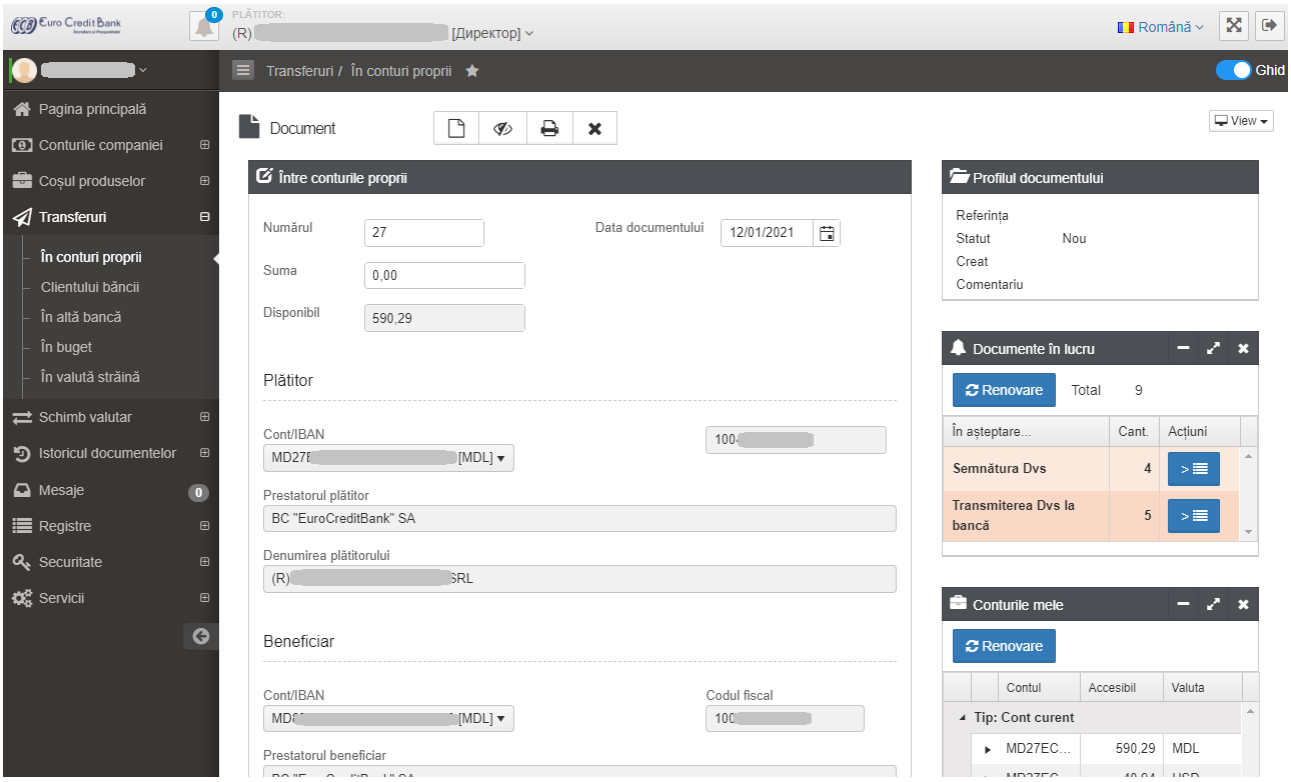
În sistemul Telebank-Business sunt următoarele nivele de acces:

- prima semnătură - aveți acces la vizualizarea conturilor, extraselor de cont și semnarea cu prima semnătură a transferurilor/plăților;
- a doua semnătură - aveți acces la vizualizarea conturilor, extraselor de cont și semnarea cu a doua semnătură a transferurilor/plăților;
- semnătură unică - aveți acces la vizualizarea conturilor, extraselor de cont și semnarea cu prima și a doua semnătură a transferurilor/plăților;
- operator – aveți acces la vizualizarea conturilor, extraselor de cont și înregistrarea transferurilor/plăților;
- vizualizare – aveți acces la vizualizarea conturilor, extraselor de cont;

4.1 Transfer între conturile proprii

În acest meniu puteți efectua transferuri numai între conturile Dvs. de aceeași valută.

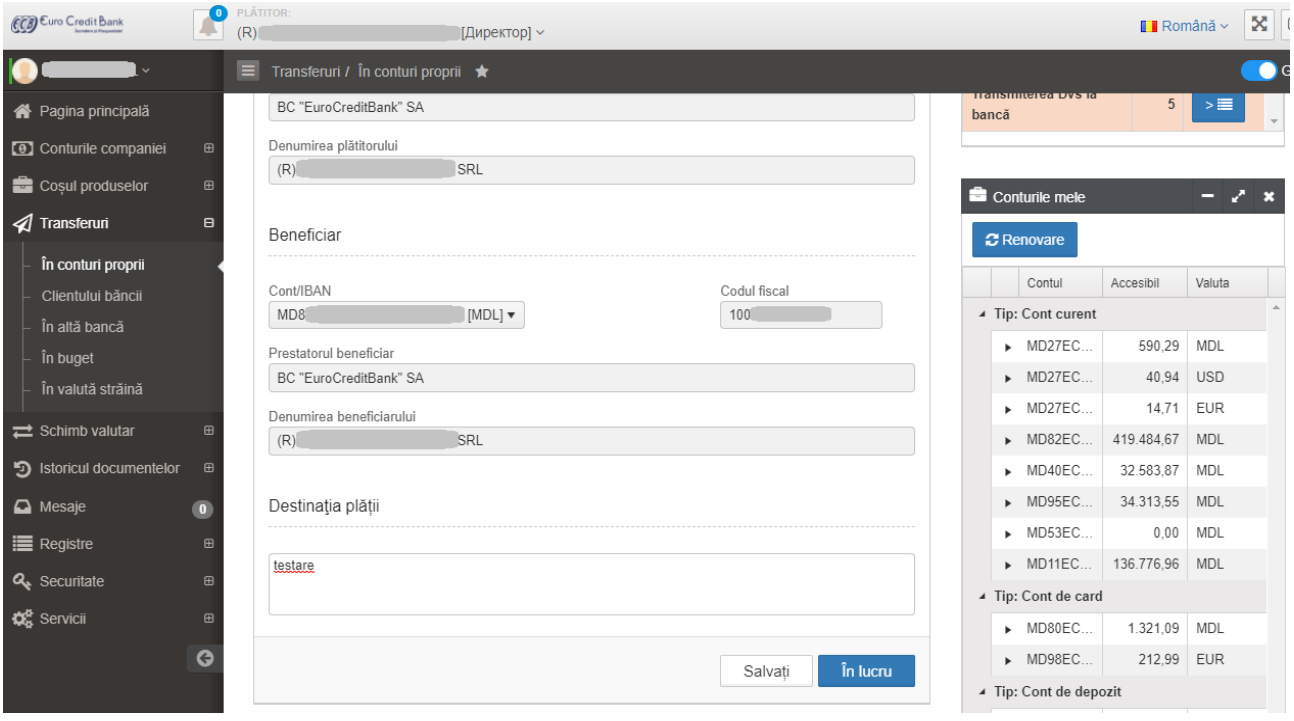
În meniul principal selectați **Transferuri** și accesați sub-meniul **În conturi proprii**



Alegeți contul de pe care doriți să efectuați transferul iar la beneficiar – contul care doriți să fie creditat. Indicați informația despre

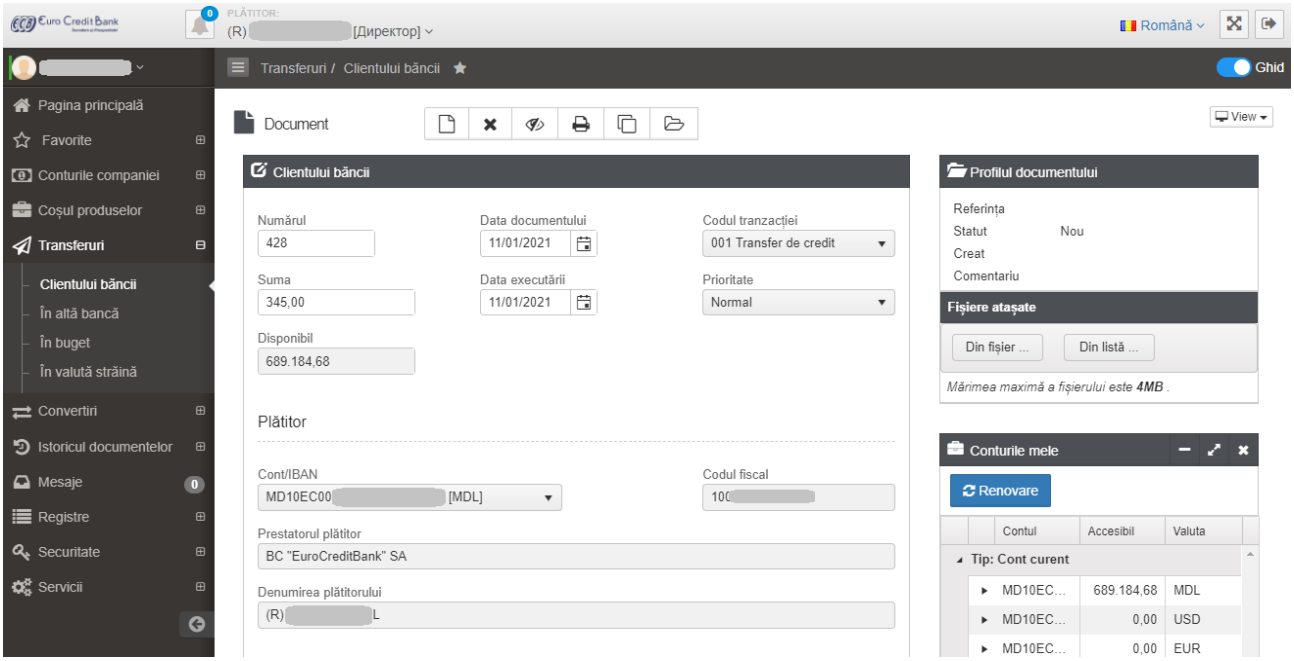
- Suma transferului - sistemul acceptă două cifre după virgule;
- Destinația plății - nu se admite indicarea destinaţiei incorecte / eronate. Acest câmp va conține maxim 210 de simboluri

Tastați butonul **Continuă**



4.2 Transfer clientului băncii BC EuroCreditBank SA

În meniul principal selectați **Transferuri** și accesați sub-meniul **Clientului băncii.**



În cazul în care aveţi salvat un model – îl puteţi utiliza pe acesta, selectându-l din lista de șabloane de plată.



În cazul în care aveţi salvate rechizitele beneficiarului – le puteţi utiliza pe acestea, selectându-le din lista de beneficiari.

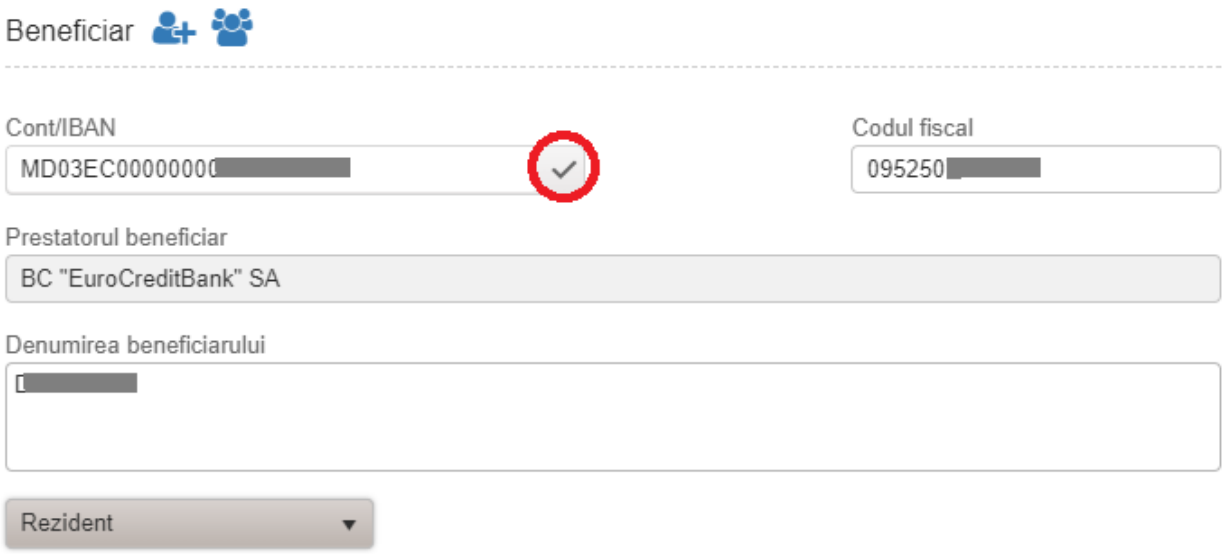


Alegeți contul de pe care doriți să efectuați transferul. Indicați informația despre

- Prioritatea transferului;
- Suma transferului - sistemul acceptă două cifre după virgulă;
- Numărul IBAN al beneficiarului;
- Codul fiscal al beneficiarului - codul fiscal este format din minim 4, maxim 13 cifre pentru rezidenţi şi minim 0 maxim 13 cifre pentru nerezidenţi. În cazul în care beneficiarul este nerezident, care nu dispune de cod fiscal în conformitate cu actele normative în vigoare, acest câmp nu se completează;

- Beneficiar-rezident – în cazul în care beneficiarul este rezident, indicați valoarea **Rezident**, iar în cazul în care beneficiarul este nerezident, **Nerezident;**
- Destinația plății - acest câmp va conține maxim 210 de simboluri. Sunt permise numai litere latine (a-z A-Z 0-9) și următoarele simboluri speciale (. , / ? : ( ) ' + -). Textul trebuie să conțină cel puțin 10 litere.

Contul IBAN al beneficiarului trebuie să corespundă unui cont valid din sistemul informațional al BC EuroCreditBank SA. Verificarea corectitudinii contului se face la ieșire din celula codului IBAN sau la tastarea butonului respectiv.



La fel există posibilitatea de a atașa în ordinul de plată a unui fișier (document confirmativ, cont spre plată, contract etc.)

Acest lucru poate fi realizat prin accesarea butonului

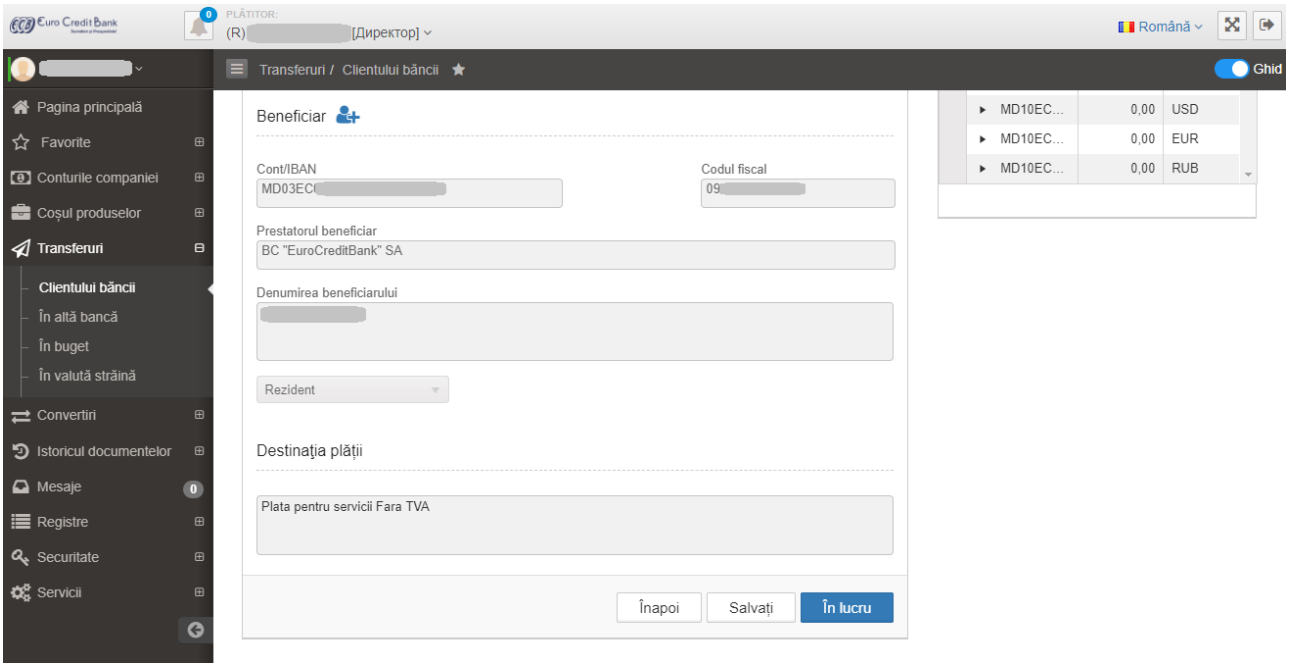


din dreapta.

Fișierul necesar se selectează prin navigare pe calea unde se află.

În cazul corectitudinii contului valorile beneficiarului și prestatorului beneficiar se vor completa automat.

Tastați butonul **Continuă**



La următorul pas se deschide fereastra cu detaliile transferului efectuat pentru a le vizualiza și a le confirma.

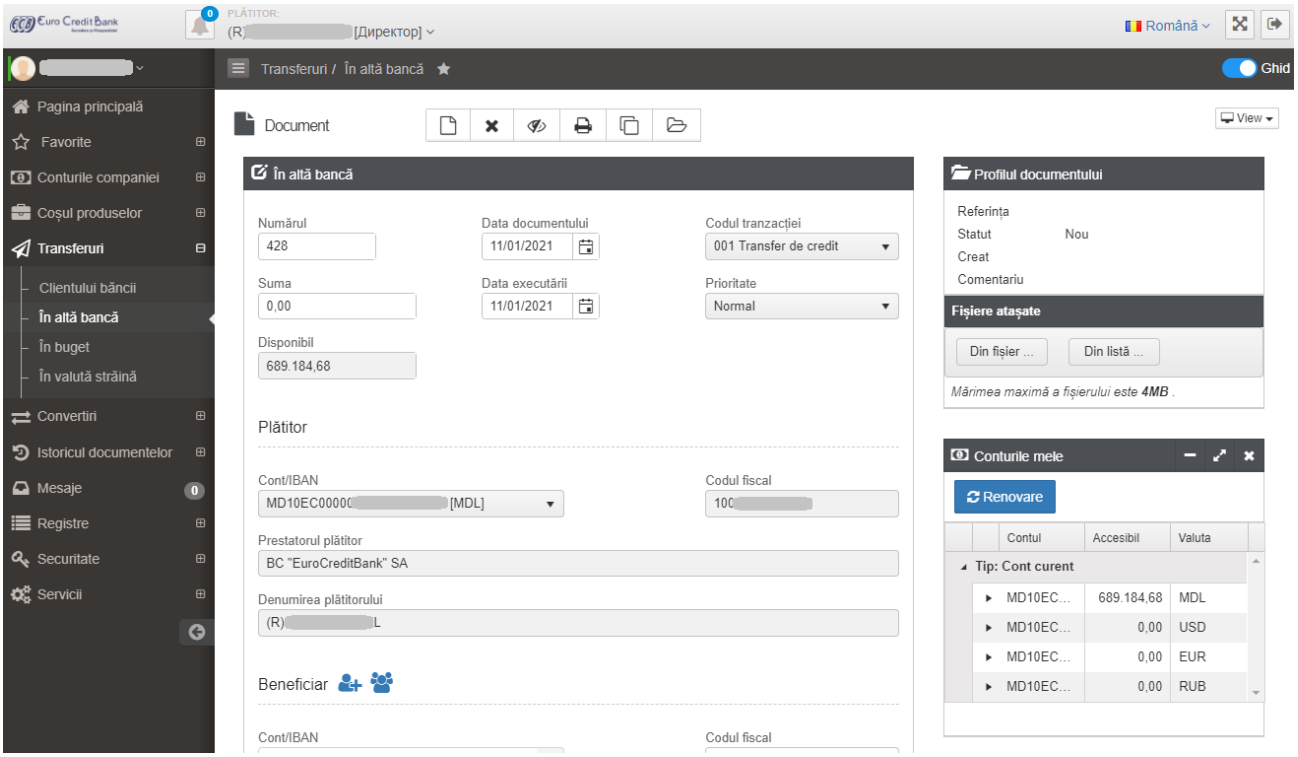
Pentru a continua salvarea și procesarea documentului aveți la dispoziție următoarele opțiuni

- Înapoi – întoarcerea în regimul de editare a documentului;
- Salvare – salvarea transferului în lista de documente cu posibilitatea de a fi modificat. Modificarea documentului este accesibilă doar operatorului care a inițiat transferul.
- În lucru - salvarea transferului în lista de documente și lansarea procesului de semnare și transmitere la bancă.

Notă! În cazul în care doriți ca plata să fie executată cu o data viitoare indicați în câmpul Data executării plății data respectivă care nu depășește 10 zile lucrătoare din momentul înregistrării plății. (vezi p 2.3 Condițiile de executare a ordinelor de plată înregistrate prin Telebank Business).

4.3 Transfer național pe conturile clienților deschise în alte bănci din RM

În meniul principal selectați **Transferuri** și accesați sub-meniul **În altă bancă.**



În cazul în care aveţi salvat un model – îl puteţi utiliza pe acesta, selectându-l din lista de șabloane de plată.



În cazul în care aveţi salvate rechizitele beneficiarului – le puteţi utiliza pe acestea, selectându-le din lista de beneficiari.

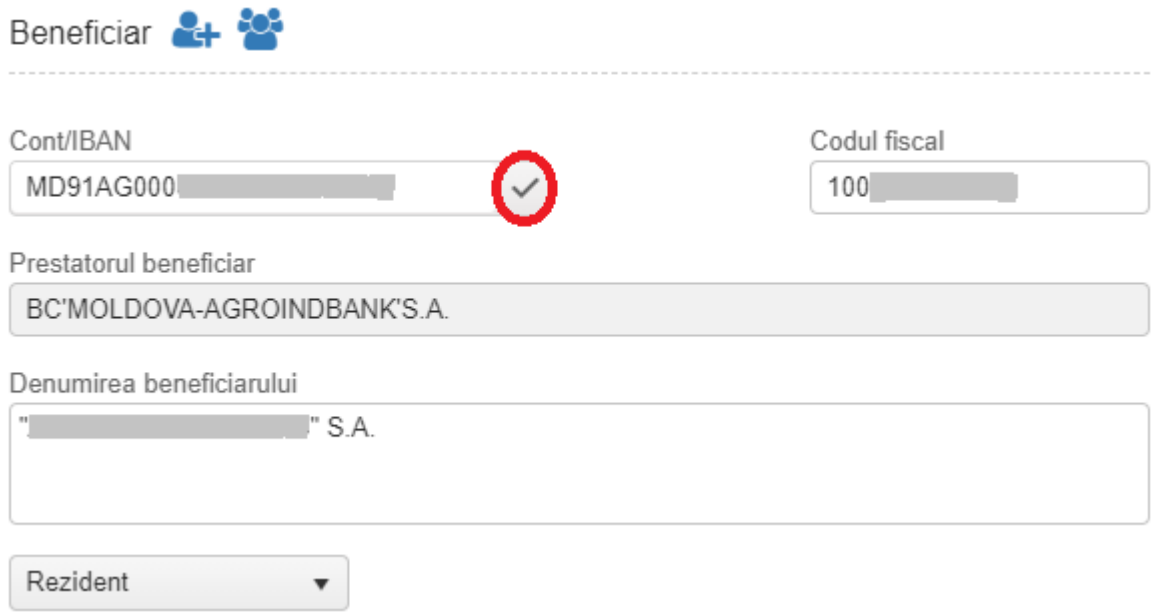


Alegeți contul de pe care doriți să efectuați transferul. Indicați informația despre

- Prioritatea transferului;
- Suma transferului - sistemul acceptă două cifre după virgulă;
- Codul IBAN al beneficiarului;

- Codul fiscal al beneficiarului - codul fiscal este format din minim 4, maxim 13 cifre pentru rezidenţi şi minim 0 maxim 13 cifre pentru nerezidenţi. În cazul în care beneficiarul este nerezident, care nu dispune de cod fiscal în conformitate cu actele normative în vigoare, acest câmp nu se completează;
- Denumirea beneficiarului - acest câmp va conține maxim 105 de simboluri;
- Beneficiar-rezident – în cazul în care beneficiarul este rezident, indicați valoarea **Rezident**, iar în cazul în care beneficiarul este nerezident, **Nerezident;**
- Destinația plății - acest câmp va conține maxim 210 de simboluri. Sunt permise numai litere latine (a-z A-Z 0-9) și următoarele simboluri speciale (. , / ? : ( ) ' + -). Textul trebuie să conțină cel puțin 10 litere.

Contul IBAN al beneficiarului trebuie să corespundă unui cont valid din sistemul bancar al RM. Verificarea corectitudinii contului se face la ieșire din celula codului IBAN sau la tastarea butonului respectiv.



În cazul corectitudinii contului prestatorului beneficiar , prestatorul beneficiar se va completa automat.

La fel există posibilitatea de a ataşa în ordinul de plată a unui fişier (document confirmativ, cont spre plată, contract etc.)

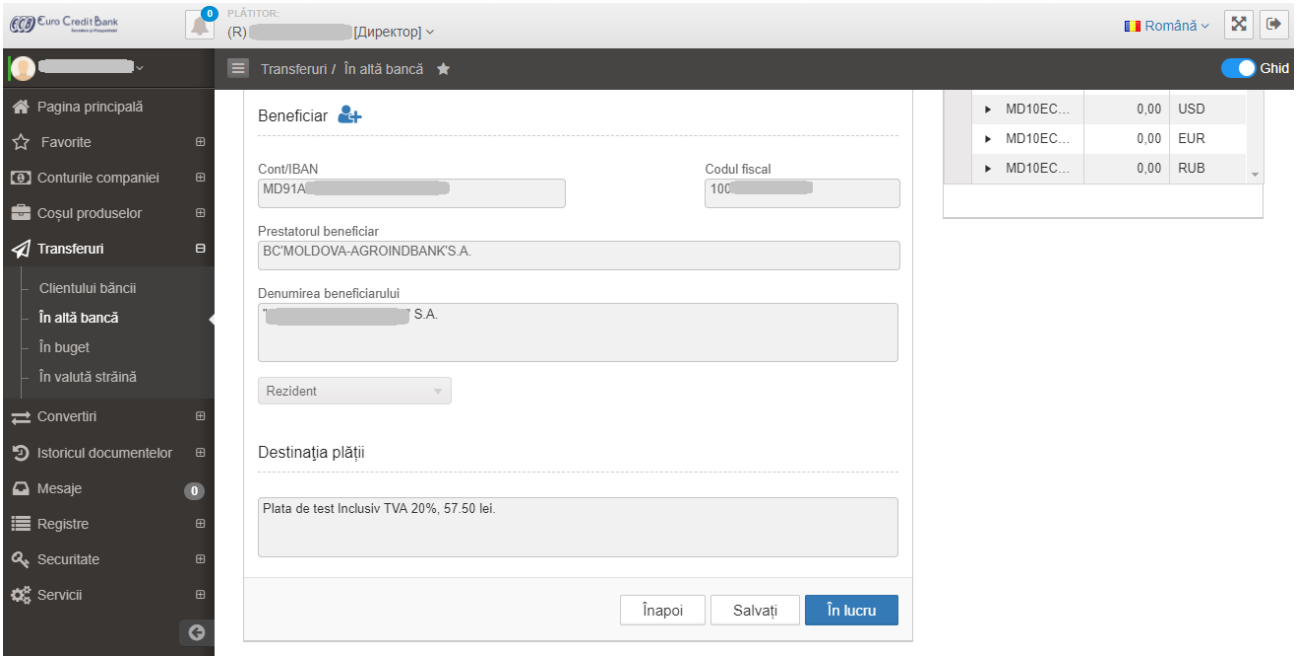
Acest lucru poate fi realizat prin accesarea butonului



din dreapta.

Fișierul necesar se selectează prin navigare pe calea unde se află.

Tastați butonul **Continuă**



La următorul pas se deschide fereastra cu detaliile transferului efectuat pentru a le vizualiza și a le confirma.

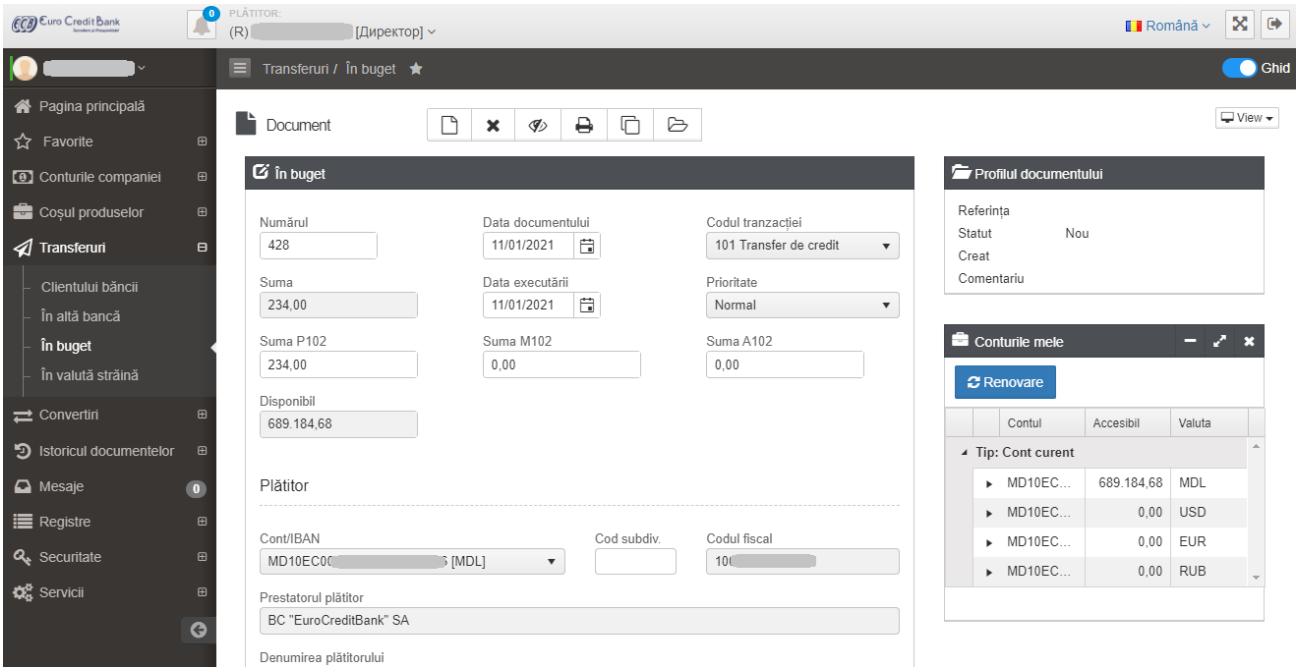
Pentru a continua salvarea și procesarea documentului aveți la dispoziție următoarele opțiuni

- Înapoi – întoarcerea în regimul de editare a documentului;
- Salvare – salvarea transferului în lista de documente cu posibilitatea de a fi modificat. Modificarea documentului este accesibilă doar operatorului care a inițiat transferul.
- În lucru - salvarea transferului în lista de documente și lansarea procesului de semnare și transmitere la bancă.

Notă! În cazul în care doriți ca plata să fie executată cu o data viitoare indicați în câmpul Data executării plății data respectivă care nu depășește 10 zile lucrătoare din momentul înregistrării plății. (vezi p 2.3 Condițiile de executare a ordinelor de plată înregistrate prin Telebank Business).

4.4 Transfer bugetar

În meniul principal selectați **Transferuri** și accesați sub-meniul **În buget.**



În cazul în care aveţi salvat un model – îl puteţi utiliza pe acesta, selectându-l din lista de șabloane de plată.



În cazul în care aveţi salvate rechizitele beneficiarului – le puteţi utiliza pe acestea, selectându-le din lista de beneficiari.

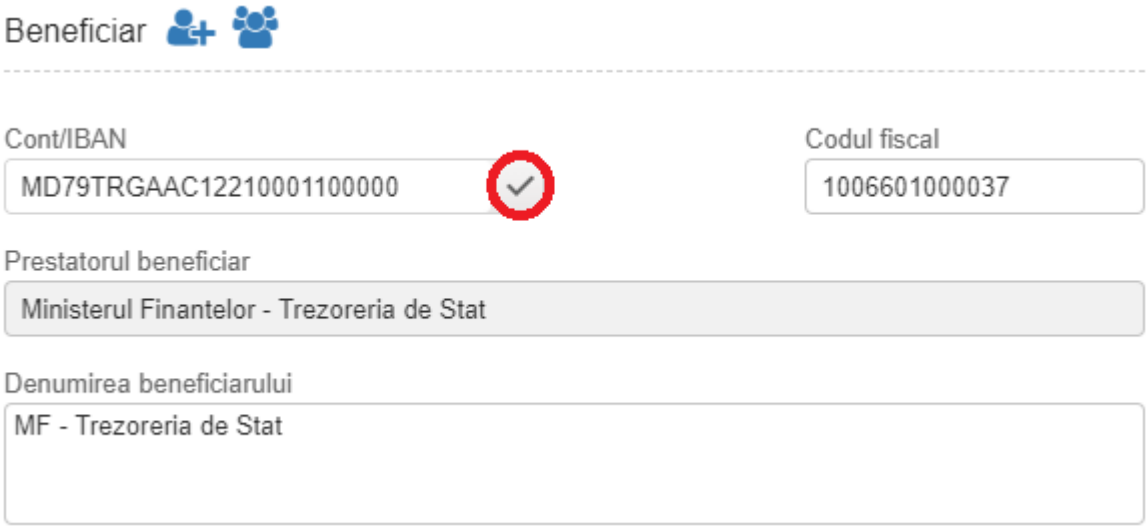


Alegeți contul de pe care doriți să efectuați transferul. Indicați informația despre

- Prioritatea transferului;
- Suma P102 - sistemul acceptă două cifre după virgulă;
- Suma M102 - sistemul acceptă două cifre după virgulă;
- Suma A102 - sistemul acceptă două cifre după virgulă;
- Codul unităţii plătitorului - în cazul în care acesta există;
- Codul IBAN al beneficiarului;
- Codul fiscal al beneficiarului - codul fiscal este format din minim 4, maxim 13 cifre pentru rezidenţi şi minim 0 maxim 13 cifre pentru nerezidenţi. În cazul în care beneficiarul este nerezident, care nu dispune de cod fiscal în conformitate cu actele normative în vigoare, acest câmp nu se completează;

- Denumirea beneficiarului - acest câmp va conține maxim 105 de simboluri; Denumirea beneficiarului poate fi:
  - o denumirea Trezoreriei de Stat;
  - o denumirea unității din Trezoreria de Stat;
  - o denumirea prescurtată a unităţii din Trezoreria de Stat, denumirea agentului economic sau instituţiei publice la care se referă mijloacele băneşti;
  - o denumirea unității Trezoreriei de Stat şi denumirea instituţiei publice, care este deservită de Trezoreria de Stat;
- Destinația plății - acest câmp va conține maxim 210 de simboluri. Sunt permise numai litere latine (a-z A-Z 0-9) și următoarele simboluri speciale (. , / ? : ( ) ' + -). Textul trebuie să conțină cel puțin 10 litere.

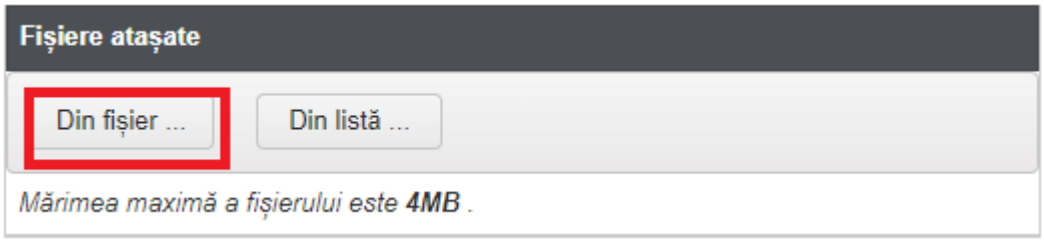
Contul IBAN al beneficiarului trebuie să corespundă unui cont valid din Trezoreria de Stat al RM. Verificarea corectitudinii contului se face la ieșire din celula codului IBAN sau la tastarea butonului respectiv.



În cazul corectitudinii contului rechizitele beneficiarului și prestatorului beneficiar se vor completa automat.

La fel există posibilitatea de a atașa în ordinul de plată a unui fișier (document confirmativ, cont spre plată, contract etc.)

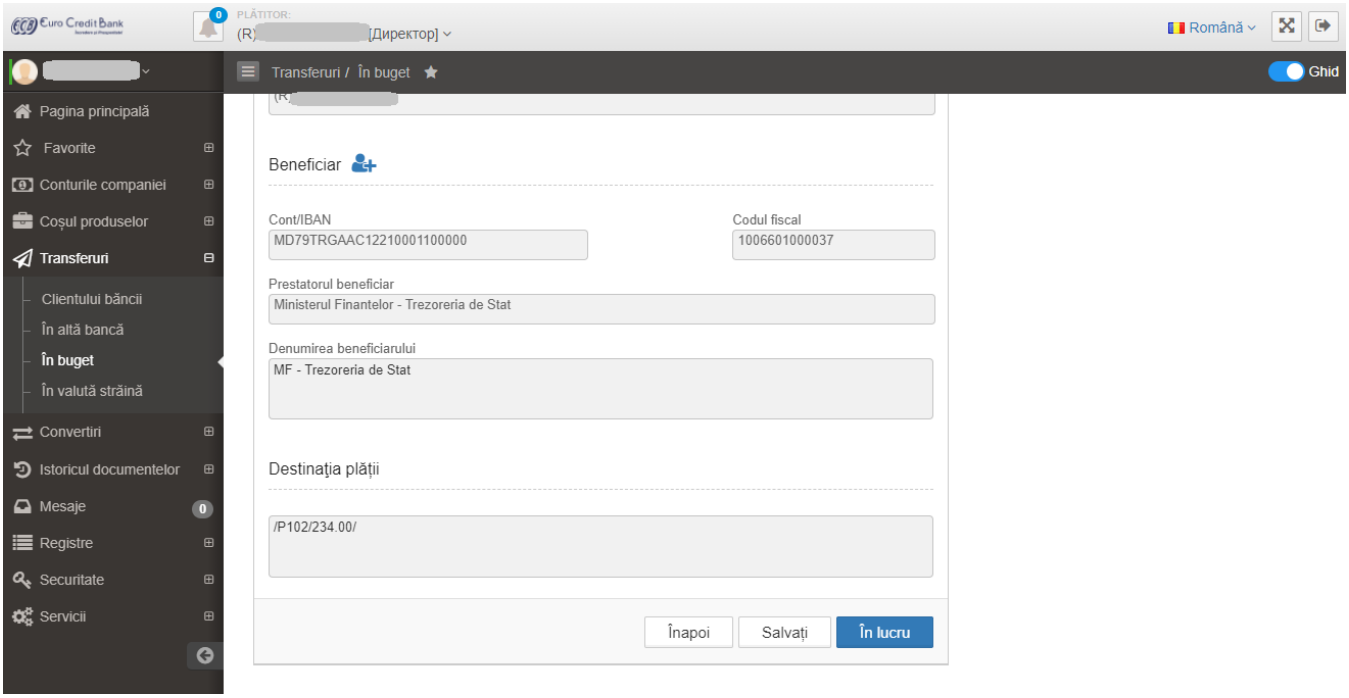
Acest lucru poate fi realizat prin accesarea butonului



din dreapta.

Fișierul necesar se selectează prin navigare pe calea unde se află.

Tastați butonul **Continuă**



La următorul pas se deschide fereastra cu detaliile transferului efectuat pentru a le vizualiza și a le confirma.

Pentru a continua salvarea și procesarea documentului aveți la dispoziție următoarele opțiuni

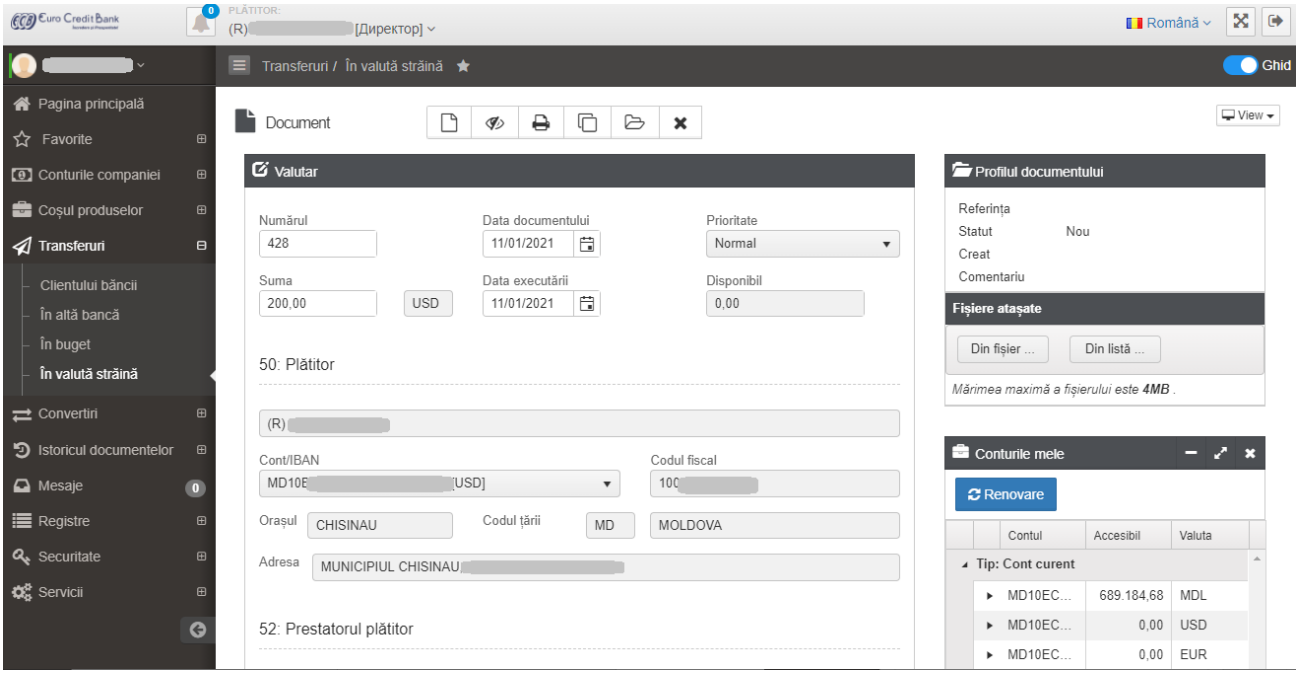
- Înapoi – întoarcerea în regimul de editare a documentului;
- Salvare – salvarea transferului în lista de documente cu posibilitatea de a fi modificat. Modificarea documentului este accesibilă doar operatorului care a inițiat transferul.
- În lucru - salvarea transferului în lista de documente și lansarea procesului de semnare și transmitere la bancă.

Notă! În cazul în care doriți ca plata să fie executată cu o data viitoare indicați în câmpul Data executării plății data respectivă care nu depășește 10 zile lucrătoare din momentul înregistrării plății. (vezi p 2.3 Condițiile de executare a ordinelor de plată înregistrate prin Telebank Business).

4.5 Transfer internațional în valută străină

În meniul principal selectați **Transferuri** și accesați sub-meniul **În valută străină.**

Transferurile internaționale se execută în baza documentelor confirmative, acestea pot fi încărcate în sistemul Telebank Business.



În această categorie veţi putea executa transferuri în valută străină către orice bancă din străinătate şi din Republica Moldova.

În cazul în care aveţi salvat un model – îl puteţi utiliza pe acesta, selectându-l din lista de șabloane de plată.



În cazul în care aveţi salvate rechizitele beneficiarului – le puteţi utiliza pe acestea, selectându-le din lista de beneficiari.



Alegeți contul de pe care doriți să efectuați transferul. Indicați informația despre

- Prioritatea transferului;
- Suma transferului - sistemul acceptă două cifre după virgulă;
- Banca intermediară – datele despre banca intermediară a transferului. La indicarea codului băncii rechizitele se vor completa automat.

- Banca beneficiară – datele despre banca beneficiară a transferului. La indicarea codului băncii rechizitele se vor completa automat.
- Denumirea beneficiarului - acest câmp va conține maxim 105 de simboluri;
- Contul beneficiarului - în cazul transferului internaţional contul beneficiarului va conţine maximum 34 de simboluri. Numărul contului va cuprinde numai cifre şi litere latine, fără spaţii libere între simboluri;
- Denumirea beneficiarului - indicaţi denumirea titularului contului, pentru care se efectuează plata. Acest câmp va conține maxim 70 de simboluri;
- Țara beneficiarului – selectați țara beneficiarului din lista. Pentru o căutare mai rapidă puteți folosi nomenclatorul țărilor;
- Beneficiar-rezident – în cazul în care beneficiarul este rezident, indicați valoarea **Rezident**, iar în cazul în care beneficiarul este nerezident, **Nerezident;**
- Tipul comisionului – în acest câmp se alege dacă comisionul va fi perceput din contul plătitorului sau beneficiarului
- Destinația plății - acest câmp va conține maxim 140 de simboluri. Sunt permise numai litere latine (a-z A-Z 0-9) și următoarele simboluri speciale (. , / ? : ( ) ' + -). Textul trebuie să conțină cel puțin 10 litere.

Informația despre banca beneficiară – introduceţi codul SWIFT, sau alegeţi din lista prevăzută de bănci (nu este obligatoriu). Alegerea se efectuează în baza Codului SWIFT (în cazul în care vă este cunoscut), fie în baza Denumirii băncii. Alegeţi din lista prestabilită de bănci banca de care aveţi nevoie, apăsând butonul **Caută** iar ulterior confirmaţi alegerea, apăsând butonul **Selectare**.

Notă! Pentru transferurile în RUB datele despre Informația despre banca beneficiară, Denumirea și Adresa beneficiarului precum și Destinația plății se completează cu caractere chirilice.

Atenţie! Informaţia de mai sus se va introduce conform cerinţelor stipulate de legislaţia în vigoare privind completarea ordinului de plată în valută.

La fel există posibilitatea de a atașa în ordinul de plată în valută străină unui fișier (document confirmativ, invoice, contract etc.)

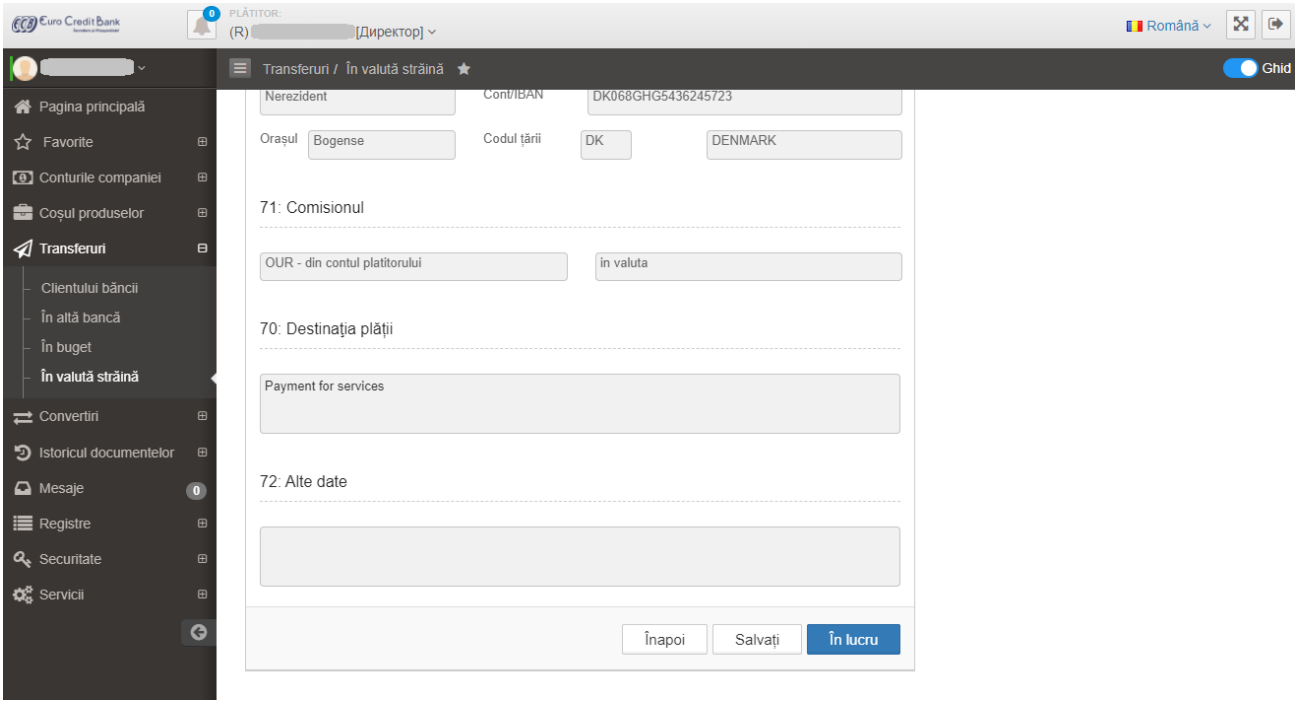
Acest lucru poate fi realizat prin accesarea butonului



din dreapta.

Fișierul necesar se selectează prin navigare pe calea unde se află.

Tastați butonul **Continuă**



La următorul pas se deschide fereastra cu detaliile transferului efectuat pentru a le vizualiza și a le confirma.

Pentru a continua salvarea și procesarea documentului aveți la dispoziție următoarele opțiuni

- Înapoi – întoarcerea în regimul de editare a documentului;
- Salvare – salvarea transferului în lista de documente cu posibilitatea de a fi modificat. Modificarea documentului este accesibilă doar operatorului care a inițiat transferul.
- În lucru - salvarea transferului în lista de documente și lansarea procesului de semnare și transmitere la bancă.

Notă! În cazul în care doriți ca plata să fie executată cu o data viitoare indicați în câmpul Data executării plății data respectivă care nu depășește 10 zile lucrătoare din momentul înregistrării plății. (vezi p 2.3 Condițiile de executare a ordinelor de plată înregistrate prin Telebank Business).

5 Schimb valutar

În meniul **Schimb valutar** puteți efectua următoarele tipuri de operațiuni:

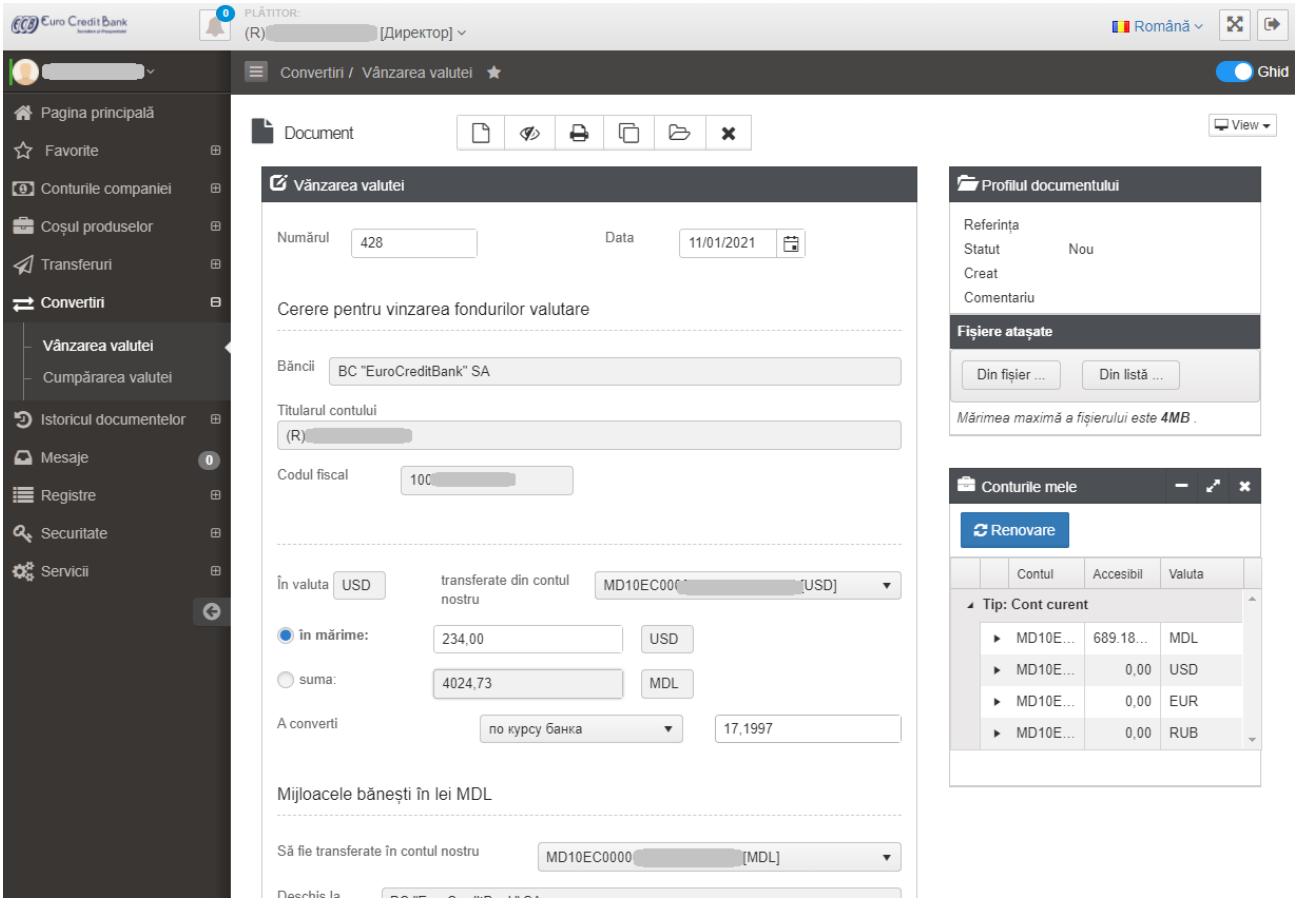
- Vânzarea valutei;
- Cumpărarea valutei;
- Convertirea valutei străine.

Operaţiunea de schimb valutar poate fi efectuată doar între conturile proprii curente. Operațiunile de convertire sunt valabile doar în ziua operațională curentă a băncii.

5.1 Vânzarea valutei

Această opțiune este accesibilă în cazul când posedați măcar un cont în lei MDL și măcar un cont în valută străină.

În meniul principal selectați **Schimb valutar** și accesați sub-meniul **Vânzarea valutei.**



Alegeți contul de pe care doriți să efectuați transferul iar la beneficiar – contul care doriți să fie creditat. Indicați informația despre

- Suma cumpărată/vândută - sistemul acceptă două cifre după virgule;
- Rata de convertire a valutei – rata de schimb valutar standard este afișată în mod automat, iar în cazul în care aveți un curs preferențial acesta se introduce manual.
- Scopul convertirii - nu se admite indicarea destinaţiei incorecte / eronate. Acest câmp va conține maxim 210 de simboluri

Notă! Cursul de schimb valutar acceptă 6 cifre după virgulă.

La fel există posibilitatea de a atașa în cererea de schimb valutar a unui fișier (document confirmativ, invoice, contract etc.)

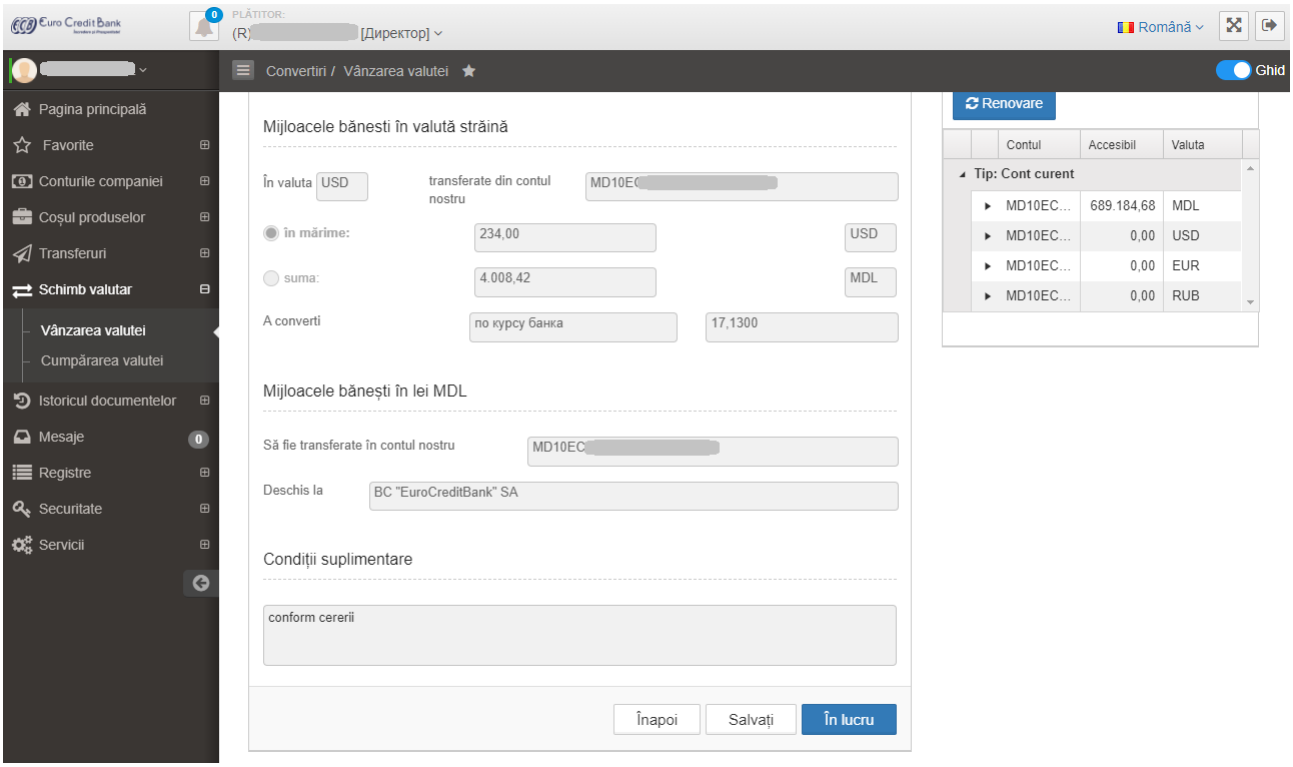
Acest lucru poate fi realizat prin accesarea butonului



din dreapta.

Fișierul necesar se selectează prin navigare pe calea unde se află.

Tastați butonul **Continuă**



La următorul pas se deschide fereastra cu detaliile convertirii efectuate pentru a le vizualiza și a le confirma.

Pentru a continua salvarea și procesarea documentului aveți la dispoziție următoarele opțiuni

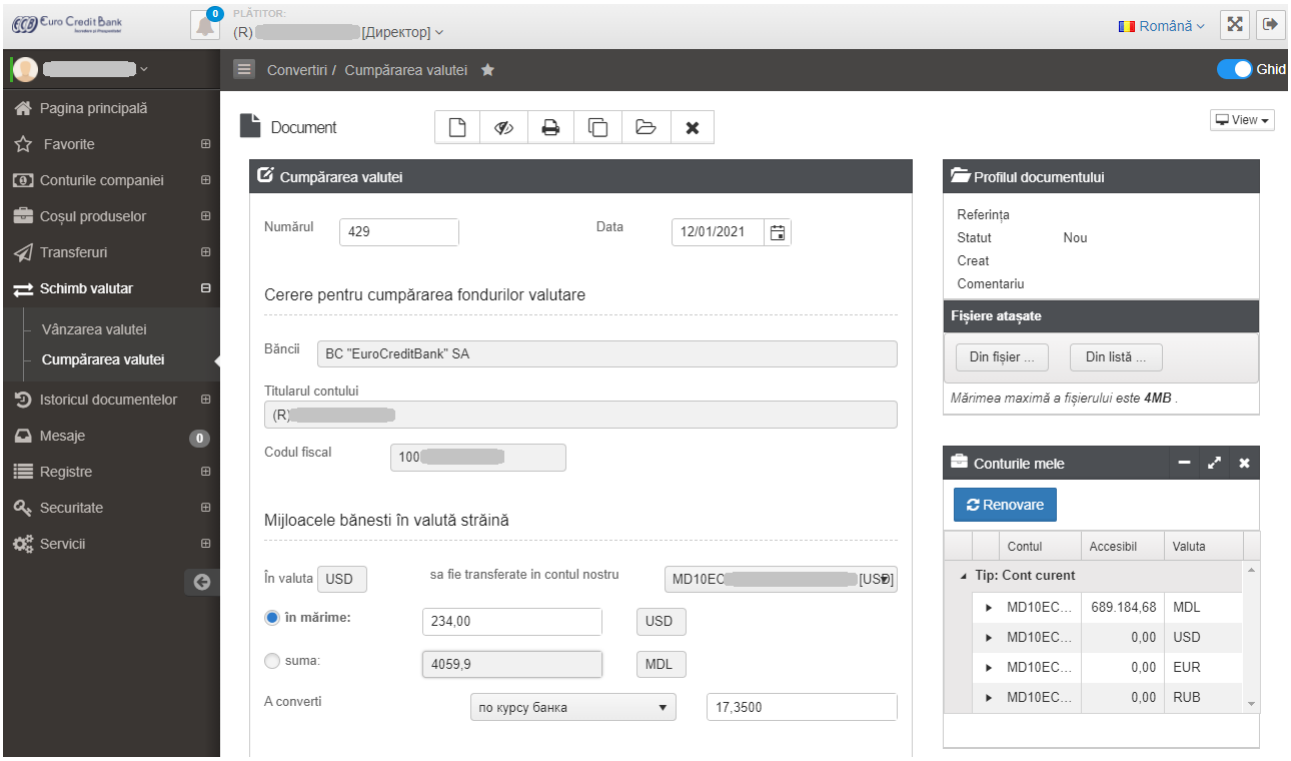
- Înapoi – întoarcerea în regimul de editare a documentului;
- Salvare – salvarea convertirii în lista de documente cu posibilitatea de a fi modificată. Modificarea documentului este accesibilă doar operatorului care a inițiat convertirea.
- În lucru - salvarea convertirii în lista de documente și lansarea procesului de semnare și transmitere la bancă.

Notă! Condițiile de executare a operațiunilor de schimb valutar (vezi p 2.3 Condițiile de executare a ordinelor de plată înregistrate prin Telebank Business).

5.2 Cumpărarea valutei

Această opțiune este accesibilă în cazul când posedați măcar un cont în lei MDL și măcar un cont în valută străină.

În meniul principal selectați **Schimb valutar** și accesați sub-meniul **Cumpărarea valutei.**



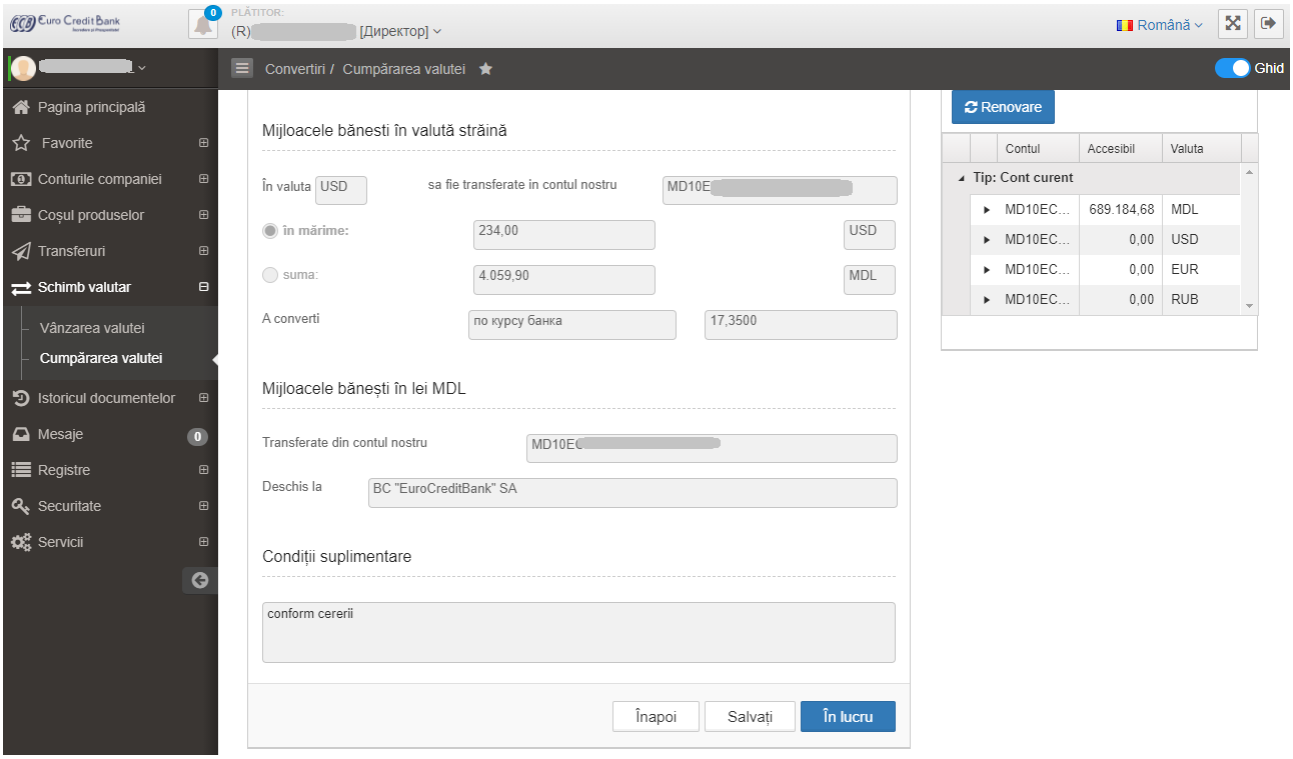
Alegeți contul de pe care doriți să efectuați transferul iar la beneficiar – contul care doriți să fie creditat. Indicați informația despre

- Suma cumpărată/vândută - sistemul acceptă două cifre după virgule;
- Rata de convertire a valutei – rata de schimb valutar standard este afișată în mod automat, iar în cazul în care aveți un curs preferențial acesta se introduce manual.

- Scopul convertirii - nu se admite indicarea destinaţiei incorecte / eronate. Acest câmp va conține maxim 210 de simboluri

Notă! Cursul de schimb valutar acceptă 6 cifre după virgulă.

Tastați butonul **Continuă**



La următorul pas se deschide fereastra cu detaliile convertirii efectuate pentru a le vizualiza și a le confirma.

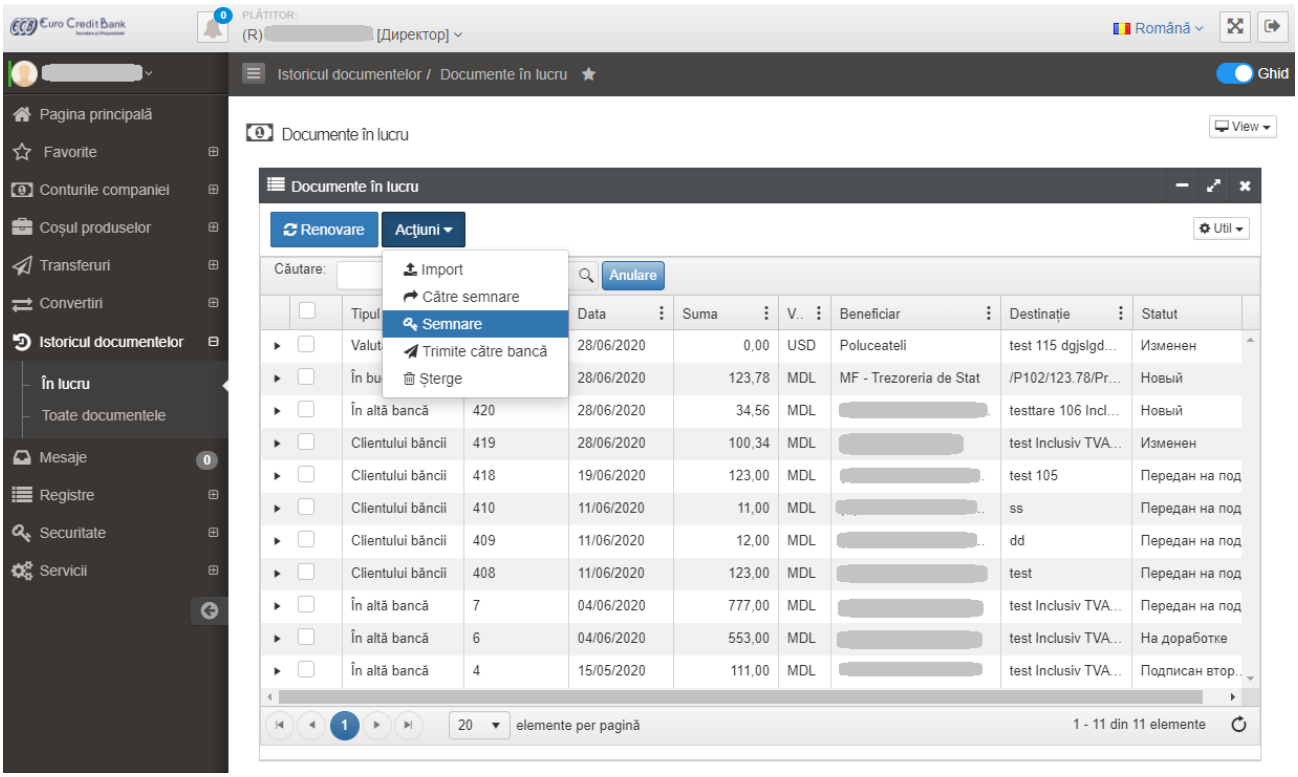
Pentru a continua salvarea și procesarea documentului aveți la dispoziție următoarele opțiuni

- Înapoi – întoarcerea în regimul de editare a documentului;
- Salvare – salvarea convertirii în lista de documente cu posibilitatea de a fi modificată. Modificarea documentului este accesibilă doar operatorului care a inițiat convertirea.
- În lucru - salvarea convertirii în lista de documente și lansarea procesului de semnare și transmitere la bancă.

Notă! Condițiile de executare a operațiunilor de schimb valutar (vezi p 2.3 Condițiile de executare a ordinelor de plată înregistrate prin Telebank Business).

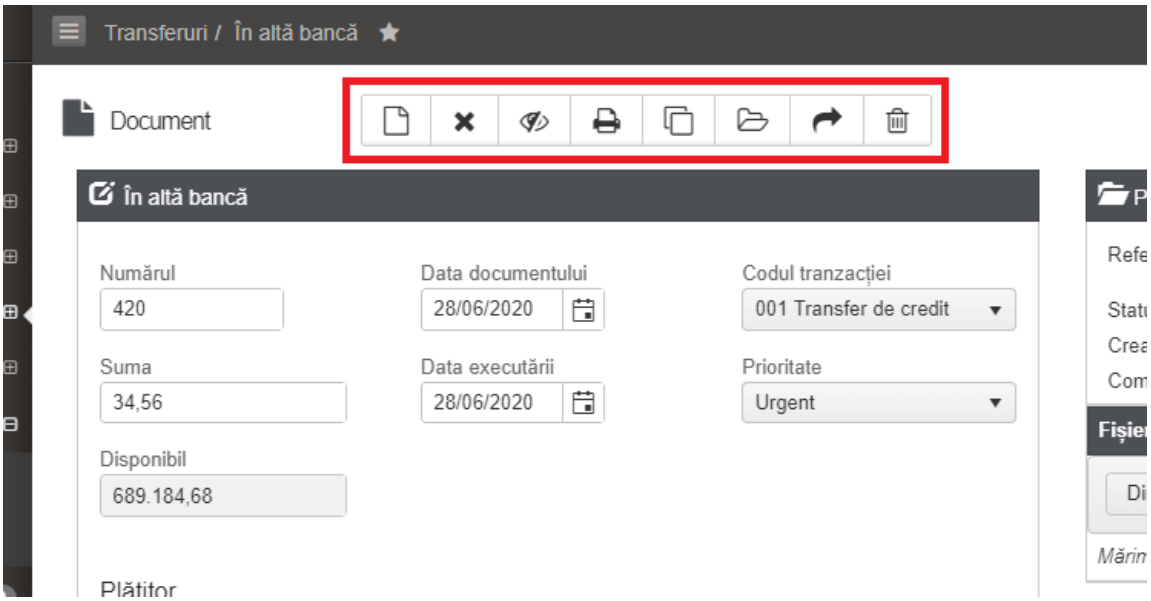
6 Gestiunea documentelor

După salvarea documentelor urmează să fie autorizate cu aplicarea semnăturilor electronice și transmiterea lor către executare. Pentru a aplica acțiunile necesare asupra documentelor, în meniul principal selectați **Istoricul documentelor** și accesați sub-meniul **În lucru.**



Selectați documentele necesare și în meniul **Acțiuni** aplicați una din acțiunile accesibile pentru documentele date.

De-asemenea există posibilitatea de a aplica o acțiune asupra documentului direct din forma de vizualizare a documentului.



Documentele create în sistemul Business Telebank pot fi gestionate prin următoarele acțiuni disponibile din meniuri prin tastarea butoanelor:

- crearea unui document nou cu următorul număr de ordine;

- resetează numerotarea ordinelor de plată la numărul indicat;

-

- tiparul odinului de plată current;

- salvarea ordinului de plată ca șablon pentru plățile ulterioare;

- completarea ordinului de plată cu datele din șablonul salvat anterior;

- trimiterea documentului către semnare. Ulterior nu mai poate fi modificat.

- eliminarea documentului curent;

- copierea documentului curent, crearea unui document nou identic celui curent;

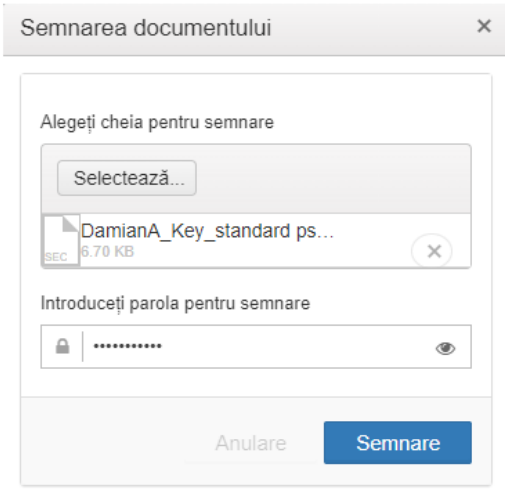
- revocarea documentului curent, adică returnarea lui în statutul **Spre redactare**;

- semnarea electronică a documentului curent;

- eliminarea semnăturii electronice de pe documentul curent;

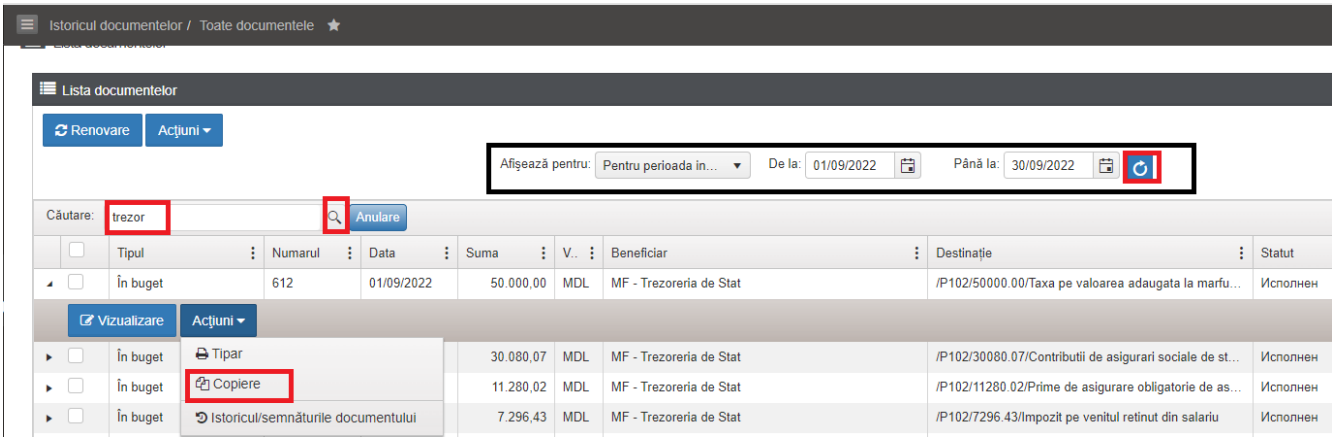
- expedierea documentului către Bancă. După realizarea acestei acțiuni documetul dispare din rubrica **Istoricul documentelor → În lucru** și se transferă în rubrica **Istoricul documentelor → Toate documentele** unde poate fi monitorizată starea lui ulterioară (**Executat** sau **Respins** de către Bancă).

Semnarea ordinelor de plată se face din **Istoricul documentelor → În lucru** prin selectarea butonului **Acțiuni → Semnare**, sau direct din plată prin tastarea butonului , ulterior selectând cheia din locația unde se păstrează și aplicând parola cheii.



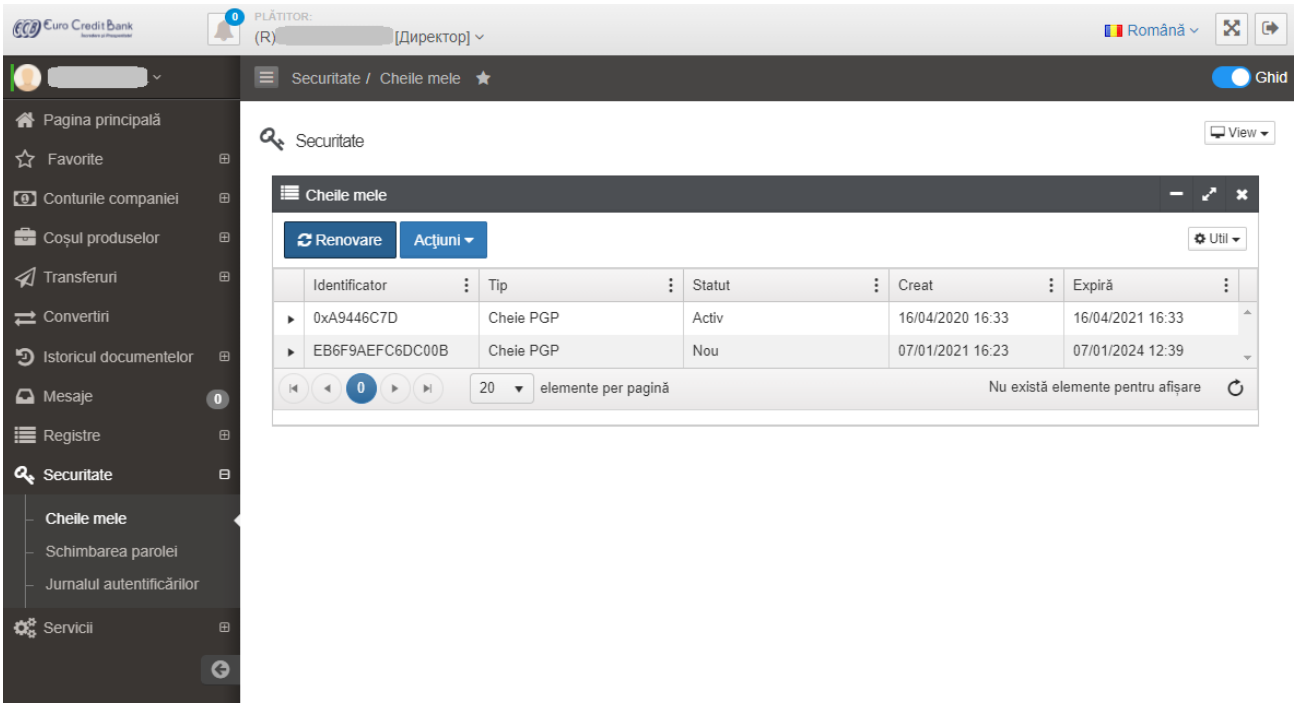
Asupra documentelor din rubrica **Istoricul documentelor** → **Toate documentele** pot fi întreprinse doar acțiuni precum copiere și tipar .

Spre exemplu: Clientul poate crea ordinele de plată prin copiere, prin căutarea ordinului de plată din lista cu istoricul documentelor prin selectarea perioadei în care a fost realizat documentul mostră și/sau prin căutarea lui în lista după denumire sau alte cuvinte cheie, apoi prin acționarea butonului **Copiere** din **Acțiuni**. În ordinul de plată creat după mostra celui ales se va introduce suma spre transfer și se va redacta destinația plății.

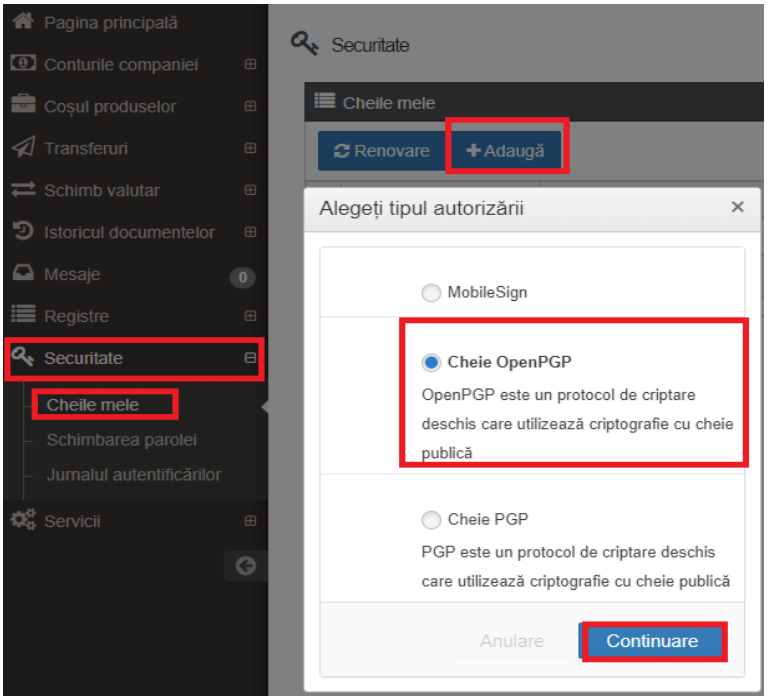


7 Gestiunea cheilor criptografice

În meniul principal selectați **Securitate** și accesați sub-meniul **Cheile mele.** Veți fi redirecționat în lista cu chei criptografice pentru semnarea documentelor.



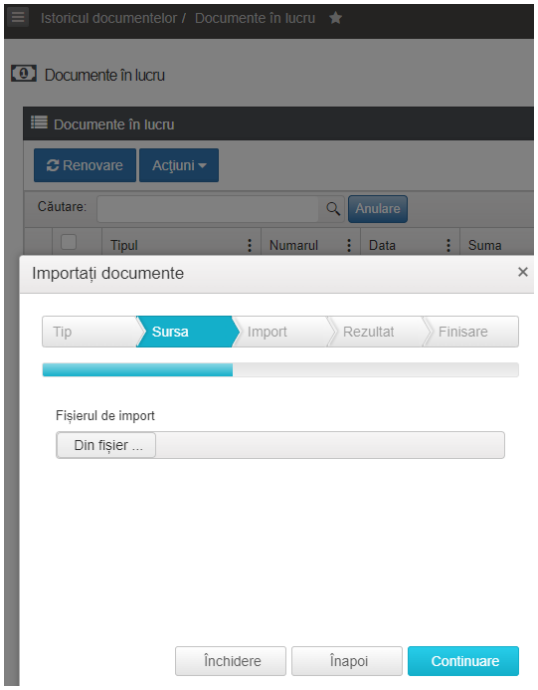
Pentru a genera semnătura accesați meniul Securitate → Cheile mele → Adaugă → Cheie OpenPGP → Urmați cu acuratețe toți pașii (valabil doar pentru utilizatorii Windows 7, Windows 10, Linux, MacOS)



După generarea cheii, OBLIGATORIU!!! faceți o copie de rezervă a fișierului cheii secrete și memorați sigur parola de semnare.

8 Importul/Exportul în/din Telebank Business din/în 1C

Importul ordinelor de plată din 1C în Telebank Business are loc din **Istoricul documentelor** → **În lucru** → **Acțiuni** → Import . Pe parcurg toți pașii necesari. Documentele importate vor fi afișate în lista documentelor în lucru cu statutul nou.



Exportul documentelor din Telebank Business în 1C are loc din meniul **Conturile companiei** → **Extrase** → Se selectează ziua pentru care trebuie generat extrasul →**Acțiuni**→ Export →se selectează tipul fișierului pentru extras (txt sau csv)

