

## Ghid de utilizare al aplicatiei Raiffeisen Online

### Cuprins:

Inrolare si autentificare in aplicatia Raiffeisen Online .....	3
Inrolare client .....	3
Autentificare client in aplicatie .....	3
Utilizare token .....	3
Niveluri de utilizare a serviciului Raiffeisen Online .....	6
Administrator aplicatie .....	6
Procesator .....	9
Operator .....	9
Supervizor .....	9
Generalitati.....	9
Pagina principala .....	10
Mesagerie securizata .....	11
Confirmarea electronica .....	11
Ajutor interactiv (Tooltips) .....	12
Servicii cont .....	12
Portofoliul Meu .....	12
Extras de cont .....	16
Afisare tranzactii active.....	17
Deschidere Cont Curent.....	17
Deschidere Cont de Economii.....	18
Contracte Direct Debit.....	18
Incarcare fisiere servicii suplimentare .....	240
Descarcare fisiere servicii suplimentare.....	244
Plati.....	25
Selecteaza sablon.....	25
Transfer intre conturile proprii .....	25
Schimb valutar (intre conturile proprii) .....	26
Plati interbancare RON (in conturi la alte banci) .....	29
Plati interbancare valuta (inclusiv plati externe in Lei) .....	30
Plati facturi de utilitati si servicii .....	32
Plati catre grup de beneficiari.....	32
Investitii .....	33
Constituire depozite.....	33

Lichidare depozite la termen .....	34
Alte servicii .....	34
Interogare CIP .....	34
Status tranzactii.....	35
Tranzactii in asteptare .....	35
Rezultat tranzactii.....	36
Servicii clienti.....	37
Raiffeisen Smart Mobile .....	37
Pseudonime cont .....	39
Administrare sabloane plati.....	39
Administrare beneficiari.....	39
Import fisier beneficiari.....	40
Modificare cod utilizator .....	43
Modificare e-mail .....	43
Activitate online .....	43
Limite utilizare Raiffeisen Online.....	43
Autentificare client in cadrul serviciului telefonic Call Center .....	44
Ghid utilizare aplicatie Smart Mobile Banking -aplicatie nativa .....	44

## Inrolare si autentificare in aplicatia Raiffeisen Online

Serviciul Raiffeisen Online iti permite sa efectuezi operatiuni bancare prin internet 24h\*/24 oriunde in lume, accesand pagina [www.raiffeisenonline.ro](http://www.raiffeisenonline.ro).

\* cu exceptia perioadei de indisponibilitate, in care ai posibilitatea de a ordona si vizualiza tranzactii, fara ca banca sa aiba obligatia de a le procesa pe conturi; in prezent perioada de indisponibilitate este stabilita pentru intervalul orar 23.50 – 6.30; tranzactiile ordonate in aceasta perioada vor fi procesate si evidentiate pe conturi in ziua lucratoare urmatoare.

### Inrolare client

Pentru a deveni client al serviciului Raiffeisen Online trebuie:

- Sa detii cel putin un cont curent la Raiffeisen Bank
- Sa inchei contractul de activare a serviciului.

Pentru a incheia contractul pentru furnizarea Serviciului Raiffeisen Online te poti adresa oricarei unitati Raiffeisen Bank unde specialistii nostri te vor asista.

### Autentificare client in aplicatie

Prima autentificare in aplicatia Raiffeisen Online o va face Administratorul aplicatiei.

Pentru autentificarea in aplicatia Raiffeisen Online se vor parcurge urmatoorii pasi:

1. Accesare Raiffeisen Online. (Link din [www.raiffeisen.ro](http://www.raiffeisen.ro) sau direct de pe [www.raiffeisenonline.ro](http://www.raiffeisenonline.ro) .)
2. Introducere **cod utilizator**. La prima autentificare in aplicatia Raiffeisen Online Administratorul se va identifica utilizand codul de utilizator comunicat de Banca. Incepand cu a doua autentificare Administratorul va introduce codul de utilizator setat de catre acesta dupa prima logare in aplicatie. Ceilalti utilizatori se vor autentifica utilizand codurile de utilizatori alocate de Administrator.  
**Atentie!** codul de utilizator este „case sensitive” (in momentul introducerii acestuia trebuie avut in vedere ca tipul de caractere – litere mari sau mici – sa fie cel stabilit).
3. Apasare buton **Continua**.
4. Introducere **Parola**. Fiecarui utilizator i se va oferi un token asociat codului de utilizator personal. In momentul autentificarii utilizatorul trebuie sa introduca in token PIN-ul si codul (challenge) afisat pe ecran. Dupa introducerea celor doua elemente, token-ul va genera si afisa o parola care va fi intotdeauna formata din cifre. Parola generata de token trebuie introdusa in campul Parola din cadrul aplicatiei.  
Poti obtine mai multe detalii despre modul de generare a parolei cu ajutorul token-ului in sectiunea „Utilizare token” din prezentul document.
5. Apasare buton **Autentificare**.
6. Acceptare **Termeni si Conditii**. Pentru a accesa aplicatia Raiffeisen Online trebuie sa fii de acord cu Termenii si Conditiiile aplicatiei bifand casuta dedicata „Sunt de acord cu termenii de utilizare” .
7. Serviciul Raiffeisen Online este la dispozitia ta.

### Utilizare token

Token-ul a fost setat sa opereze conform politicii de securitate a Bancii. Daca ai intrebari, te rugam sa te adresezi liniilor de suport destinate serviciului Raiffeisen Online (\*2000).

#### Funcțiile token-ului

Token-ul are 4 taste operationale principale : **PASSWORD, DIG SIG, MENU** si **CHG PIN**.

Token-ul se porneste prin apasarea uneia dintre aceste 4 taste, potrivit functiei solicitate. Token-ul trebuie sa fie inchis inainte ca o noua functie sa fie apelata. Numai tasta **“PASSWORD”** poate fi folosita pentru a inchide token-ul. Tokenul se va inchide singur dupa o scurta perioada de inactivitate.

## PIN

Codul PIN este format in mod obligatoriu din 4 cifre si NU poate contine secvente mai lungi de 2 cifre consecutive. De exemplu: 124 este permis, insa 123 nu este posibil.

La prima utilizare a token-ului, este necesar sa modifici codul PIN comunicat de Banca. Pentru aceasta, te rugam sa parcurgi pasii de mai jos:

- 1) deschide token-ul apasand pe tasta „**Password**”; pe ecranul token-ului va aparea mesajul „PIN?”;
- 2) introdu PIN-ul initial (comunicat de Banca) si apasa tasta „**ENT**”; pe ecranul token-ului va aparea mesajul „New PIN?”;
- 3) tasteaza PIN-ul propriu stabilit pe care este necesar sa il retii si apasa tasta „**ENT**”; pe ecranul token-ului va aparea mesajul „Verify”;
- 4) reintrodu cod PIN pentru confirmare, dupa care apasati tasta „**ENT**”;
- 5) pe ecranul token-ului va aparea mesajul „Card OK” , ceea ce inseamna ca schimbarea codului PIN s-a efectuat cu succes; de acum incolo, ori de cate ori vei dori sa generezi o parola cu ajutorul token-ului in vederea utilizarii sale in cadrul serviciului Raiffeisen Online, vei introduce pe token acest PIN stabilit de tine;
- 6) inchide token-ul apasand tasta „**Password**”;
- 7) deschide token-ul apasand tasta „**Password**”; pe ecranul token-ului va aparea mesajul „PIN?”;
- 8) introduceti cod PIN nou stabilit de tine si apasa tasta „**ENT**”;
- 9) dispozitivul Token va afisa un cursor ce permite introducerea de caractere. In acel camp trebuie sa introduci codul challenge afisat de aplicatia Raiffeisen Online.
- 10) in urma introducerii codului de mai sus, pe ecranul tokenului va fi afisata o alta parola (formata din cifre); aceasta este parola pe care trebuie sa o introduci in cadrul serviciului Raiffeisen Online, in campul „Parola”.

Pentru toate autentificarile ulterioare vei introduce **codul PIN** stabilit de tine. In cazul in care **introduci codul PIN eronat de 7 ori consecutiv**, din motive de securitate token-ul se blocheaza.

In acest caz, precum si in situatia in care **uiti codul PIN** aferent token-ului Dvs, este necesar ca Administratorul Serviciului Raiffeisen Online sa contacteze una din unitatile Raiffeisen Bank si vei primi astfel un nou token pentru utilizarea serviciului Raiffeisen Online, contra cost.

### Schimbarea codului PIN

Ai posibilitatea de a modifica codul PIN aferent token-ului pe care il detii ori de cate ori consideri ca este necesar.

**Atentie!** Este indicat sa **schimbi IMEDIAT codul PIN** daca banuiesi ca il cunoaste si alta persoana.

Astfel, daca doresti sa schimbi codul PIN, vei utiliza tasta „CHGPIN”. Initial este necesar sa introduci codul PIN curent (valabil in momentul respectiv) si sa apezi tasta „**ENTER**”. Introdu noul cod PIN si apasa tasta „**ENTER**”. Confirma noul PIN prin introducerea sa a doua oara si apasa din nou „**ENTER**”. PIN-ul va fi astfel schimbat.

### Tasta CLR

Aceasta tasta poate fi folosita in momentul in care la tastarea codului PIN s-a produs o eroare. Atentie! Tasta „CLR” va sterge insa intreg codul PIN!

### PASSWORD

**Autentificarea** semnifica accesul propriu-zis in aplicatia Raiffeisen Online. Pentru autentificare trebuie sa parcurgi urmatoorii pasi:

1. Apasa butonul **PASSWORD**.
2. Dispozitivul Token va afisa mesajul „PIN?”
3. Introdu codul PIN salvat in urma primei utilizari sau, ulterior, daca l-ai schimbat
4. Dupa introducerea codului PIN apasati butonul **ENT**
5. Dispozitivul Token va afisa un cursor ce permite introducerea de caractere. In acel camp trebuie sa introduci codul challenge afisat de aplicatia Raiffeisen Online.
6. In urma introducerii codului Challenge (descries mai sus) in dispozitivul Token, apasa butonul **ENT**.
7. Dispozitivul Token va afisa un alt cod compus din acelasi numar de cifre ca si codul Challenge.
8. Codul afisat de dispozitivul Token trebuie introdus in campul „**Parola**” al aplicatiei Raiffeisen Online.

9. În urma introducerii codului descris mai sus în câmpul **"Parola"** al aplicației Raiffeisen Online apăsa butonul **"Autentificare"** din același ecran.

## DIG SIG

**Procesul de autorizare tranzacției** semnifică acordul tău cu privire la efectuarea de tranzacții bancare în urma introducerii lor de către utilizatori. Pentru autorizare tranzacției trebuie să efectuezi următorii pași:

1. Apasă butonul **DIG SIG**
2. Dispozitivul Token va afișa mesajul **"PIN?"**
3. Introduceți codul PIN salvat în urma primei utilizări sau, ulterior, dacă l-ați schimbat
4. După introducerea codului PIN apăsați butonul **ENT**
5. Dispozitivul Token va afișa mesajul **"Ready"**
6. Introduceți în dispozitivul Token codul afișat de către aplicația Raiffeisen Online în câmpul **"Parola generată de aplicație:"**
7. După ce ai introdus codul mai sus în dispozitivul Token apăsați butonul **ENT**.
8. Dispozitivul Token va afișa un alt cod compus din același număr de cifre ca și codul introdus anterior.
9. Codul afișat de către dispozitivul Token trebuie introdus în câmpul **"Parola Token-ului"** al aplicației Raiffeisen Online.
10. În urma introducerii codului descris mai sus în câmpul **"Parola Token-ului:"** al aplicației Raiffeisen Online apăsați butonul **"Confirma"** din același ecran pentru autorizare tranzacție.

## MENU

**Ajustarea contrastului:** Apasă tasta **"MENU"** și introduceți codul PIN. Pe ecranul token-ului va apărea termenul **"Contrast"**. Apasă tasta **"ENTER"**. Apasă tasta **"DIG SIG"** pentru a mări contrastul și **"MENU"** pentru a-l diminua. Există 16 niveluri de contrast numerotate de la 0 la 15 (unde 15 este cel mai închis nivel). Apasă **"ENTER"** când ai finalizat și **"PASSWORD"** pentru a închide token-ul.

În cazul în care unul dintre utilizatorii aplicației Raiffeisen Online pierde sau îi este furat token-ul, solicitarea de blocare token poate fi făcută astfel:

a) Dacă utilizatorul care a pierdut/căruia i-a fost furat token-ul este și Administratorul aplicației Raiffeisen Online, atunci acesta va lua legătura cu serviciul de asistență la unul din cele două numere de telefon dedicate (021 / 306.55.55), unde în urma unei identificări i se va bloca token-ul în cauză. După blocarea token-ului, clientul va fi îndrumat către unitățile Raiffeisen Bank a obține un nou token.

b) Dacă utilizatorul care a pierdut/căruia i-a fost furat token-ul este Supervisor, Procesator sau Operator în cadrul aplicației Raiffeisen Online, atunci blocarea accesului în aplicație a utilizatorului respectiv poate fi făcută prin două modalități:

1. Acesta poate contacta Administratorul aplicației Raiffeisen Online care poate inactiva codul de utilizator prin accesarea aplicației și a funcției „Administrare utilizatori” din cadrul aplicației, respectiv modificarea Stării utilizatorului din „Activ” în „Inactiv”, urmand ca ulterior, după primirea unui nou token de la banca, să realocheze utilizatorului noua serie de token și să îl reactiveze.
2. Acesta poate contacta serviciul de asistență unde în urma unei identificări i se va bloca token-ul în cauză.

În situația în care se dorește eliberarea unui nou token, Administratorul serviciului se va adresa unei unități Raiffeisen Bank.

**În cazul în care nu îți amintești codul PIN aferent token-ului pe care îl deții sau token-ul a fost blocat în urma introducerii eronate de 7 ori consecutiv a codului PIN**, Administratorul aplicației Raiffeisen Online se va adresa oricărei unități Raiffeisen Bank pentru acordarea unui nou token, contra cost.

**În cazul în care ai introdus consecutiv 10 parole eronate la logare sau la autorizarea unei tranzacții**, token-ul se blochează în mod automat. În continuare, Administratorul trebuie să sune la numerele de asistență pentru efectuarea deblocării.

În cazul în care **token-ul a fost distrus/deteriorat**, Administratorul aplicației Raiffeisen Online se va adresa oricărei unități Raiffeisen Bank pentru acordarea unui nou token, contra cost.

Daca doresti sa **renunti la unul sau mai multe token-uri, fara insa sa renunti la serviciul Raiffeisen Online**, este necesar sa te adresezi prin Administratorul aplicatiei Raiffeisen Online oricarei unitati Raiffeisen Bank si sa completezi documentatia necesara din care sa reiasa eliminarea utilizatorilor respectivi.

**Important!** In caz de pierdere/furt, blocare (prin introducerea de 7 ori consecutiv a codului PIN in mod incorect), uitare PIN sau distrugere/deteriorare token Banca va percepe o taxa reprezentand contravaloarea acelu token.

### Schimbarea bateriilor la token

Tokenul functioneaza pe baza a 2 baterii care in timp se descarca si necesita a fi inlocuite. Pentru inlocuirea bateriilor, se vor folosi 2 baterii de litiu de 3 volti de tip CR2016. **Intotdeauna se vor inlocui ambele baterii!**

### Important!

**La inlocuirea bateriilor acestea se vor scoate si vor fi schimbate PE RAND** ( se va scoate si se va inlocui prima baterie, dupa care aceiasi pasi vor fi urmati si pentru schimbarea celei de-a doua baterii). Nerespectarea acestor instructiuni va duce la pierderea setarilor token-ului si implicit la imposibilitatea de a mai fi utilizat pentru generarea de parole in vederea accesarii serviciului Raiffeisen Online.

- 1) Desfa surubul de pe spatele token-ului si indeparteaza cu atentie capacul;
- 2) Scoate cu grija o singura baterie;
- 3) Introdu o baterie noua, nu inainte de a te asigura ca semnul "+" este deasupra;
- 4) Repeta pasii 2 si 3 cu cea de-a 2-a baterie.

## Niveluri de utilizare a serviciului Raiffeisen Online

In functie de nivelul de autorizare si de tipul de utilizator accesul la functiile aplicatiei este diferentiat. Astfel exista 4 tipuri de utilizatori (Administrator aplicatie, Operator, Procesator si Supervizor) fiecare avand roluri diferite dupa cum urmeaza:

### Administrator aplicatie

„Administrator Aplicatie”- reprezentantul legal sau imputernicitul Clientului desemnat de acesta sa actioneze direct, fara interventia Bancii, in scopul:

- definirii utilizatorilor in Aplicatie cu toate datele acestora, asa cum au fost declarate Bancii prin Cererea de furnizare/mentenanta/modificare serviciu Raiffeisen Online IMM;
- setarii in Aplicatie a drepturilor de acces ale Operatorilor, Procesatorilor si Supervizorilor;
- stabilirii pentru Utilizatori si setarii in Aplicatie a unor restrictii privind drepturile de vizualizare/ tranzactionare pe conturi sau privind orice alte operatiuni efectuate prin intermediul Serviciului Raiffeisen Online;
- activarii serviciului Smart Mobile;
- importului de beneficiari ai tranzactiilor efectuate prin intermediul Serviciului Raiffeisen Online;
- modificarii codurilor de Utilizatori;
- vizualizarii jurnalului de activitate al Utilizatorilor

Administratorul Aplicatiei nu poate sa indeplineasca nici un alt rol in Aplicatie. Clientul poate desemna un singur Administrator al aplicatiei si il poate inlocui prin modificarea Contractului.

Pentru a stabili aceste drepturi de acces trebuie sa parcurga urmatoorii pasi:

1. Accesare Raiffeisen Online. (Link din [www.raiffeisen.ro](http://www.raiffeisen.ro) sau direct de pe [www.raiffeisenonline.ro](http://www.raiffeisenonline.ro).)
2. Introducere **cod utilizator**. (La prima autentificare in aplicatia de Raiffeisen Online **Administrator**-ul se va loga utilizand codul de utilizator comunicat de Banca. Incepand cu a doua autentificare **Administrator**-ul va introduce codul de utilizator setat de catre el dupa prima logare in aplicatie.)
3. Apasare buton **Continua**.
4. Introducere **Parola** (Parola este generata de catre tokenul oferit **Administrator**-ului in momentul inrolarii. Parola are caracter unic, la fiecare logare fiind necesara generarea unei noi parole cu ajutorul dispozitivului respectiv.)

5. Apasare buton **Autentificare** In partea stanga a ecranului exista meniul aplicatiei de Raiffeisen Online.

**Administratorul** va avea acces doar la meniul "Servicii Clienti" cu ajutorul caruia va accesa submeniurile care ii ofera posibilitatea de a seta pentru fiecare utilizator in parte tokenul si codul de utilizator, cat si lista de meniuri, conturile si limitele pe tranzactii pentru fiecare dintre acestia. In cadrul meniului "Servicii clienti" exista urmatoarele submeniuri:

- **Administrare utilizatori**

Utilizand acest meniu **Administratorul** va avea posibilitatea de a seta utilizatori de tip Operator, Procesator si Supervizor asignandu-le un token precum si limitele zilnice pe tranzactii ale utilizatorului respectiv, daca este cazul. Accesand butonul **Utilizator nou** se va afisa un ecran de unde aveti posibilitatea de a crea un nou Operator, Procesator sau Supervizor completand datele in campurile afisate.

De asemenea, utilizand acest submeniu, exista posibilitatea in orice moment de a modifica informatiile introduse initial accesand optiunea de modificare din dreptul utilizatorului pe care doriti sa-l modificati.

In caz de **pierdere / furt token**, daca este token-ul unui alt Utilizator decat cel de tip Administrator, te poti adresa in primul rand Administratorului pentru a solicita inactivarea Utilizatorului in cadrul serviciului Raiffeisen Online.

- **Administrare conturi**

Din lista derulanta care contine toti utilizatorii aplicatiei precum si nivelul de utilizare trebuie sa selectezi fiecare utilizator (Operator, Procesator, Supervizor) pentru a oferi acces pe conturi. Aplicatia va afisa lista conturilor active pe care compania le poate accesa prin serviciul Raiffeisen Online. Prin simpla bifare a casutei alaturate fiecarui cont, Administratorul aplicatiei ofera acces utilizatorului la contul respectiv. Administratorul are de asemenea optiunea de bifare a tuturor conturilor afisate. De asemenea, alaturi de fiecare cont exista o lista derulanta prin intermediul careia Administratorul poate oferi drepturi diferite pe conturi diferite. Fiecarui utilizator ii va putea configura drept doar de vizualizare, doar de tranzactionare sau drepturi depline pe fiecare cont in parte. Pentru cardul de credit Business singura optiune disponibila este „Doar vizualizare”.

Dupa selectarea acestor conturi apasati butonul "Salveaza”.

Nota: Dupa solicitarea adaugarii unui cont nou deschis in lista conturilor disponibile prin Raiffeisen Online, Administratorul aplicatiei trebuie sa se logheze si sa aloce noul cont utilizatorilor care vor avea drept de vizualizare/tranzactionare pe acesta, conform deciziei interne a clientului.

- **Administrare tranzactii**

Din lista derulanta care contine toti utilizatorii aplicatiei precum si nivelul de utilizare trebuie sa selectezi fiecare utilizator pentru a oferi acces pe tipurile de tranzactii disponibile in aplicatie. Aplicatia va afisa lista tuturor tipurilor de tranzactii existente. Prin simpla bifare a casutei alaturate fiecărei tranzactii oferi practic acces utilizatorului la tranzactia respectiva. In cazul tranzactiilor financiare trebuie sa definesti limitele de tranzactie pentru utilizatori, sau ai optiunea de a aplica limita maxima permisa de aplicatie.

Dupa bifarea tranzactiilor pe care doresti sa le atribui respectivului utilizator apasa butonul **Salveaza** si tranzactiile respective vor putea fi accesate de catre utilizatorul selectat. Ai de asemenea optiunea de bifare a tuturor tranzactiilor afisate.

- **Raiffeisen Smart Mobile**

Utilizand acest meniu poti activa serviciul Raiffeisen Smart Mobile in numele companiei si de asemenea poti acorda acces utilizatorilor la acest serviciu. Pentru activarea serviciului este necesar sa fii de acord cu termenii si conditiile de functionare bifand casuta „Sunt de acord cu termenii de utilizare” si apasand butonul „Activeaza Raiffeisen Smart Mobile”.

Pentru a acorda acces utilizatorilor, selecteaza din lista derulanta utilizatorul si bifeaza casuta „Eligibil pentru activare Smart Mobile”. In pasul urmator vei seta limitele de tranzactionare pentru utilizatorul selectat, limita pentru schimburile valutare pe zi si limita maxima pentru plati pe zi prin Smart Mobile.

Accesul la „Tranzactiile non-financiare” va fi acelasi cu cel pe care utilizatorul il are in cadrul aplicatiei Raiffeisen Online. Poti defini „Tranzactiile financiare” la care va avea acces utilizatorul si limita de tranzactionare pentru fiecare din tranzactiile afisate.

Pentru a finaliza definirea drepturilor de acces ale utilizatorului apasa butonul „Salveaza”, in pagina de confirmare regasesti informatiile definite anterior, daca esti de acord cu acestea, apasa butonul „Confirma”.

- **Import fisier beneficiari**

Accesand aceasta optiune ai posibilitatea predefinirii automate de beneficiari din categoriile Beneficiarilor cu conturi la Raiffeisen Bank. Beneficiari cu conturi in lei la alte banci si Beneficiari cu conturi in valuta la alte banci, prin incarcarea in aplicatie a unui fisier in format .xls/ .xlsx , care trebuie sa respecte o serie de validari. Structura fisierului, precum si un exemplu reprezentativ sunt disponibile direct in aplicatie, prin accesarea unui link dedicat „Format fisier beneficiari”.

Dupa selectarea fisierului dorit, se apasa butonul „Import fisier de beneficiari”, dupa care se deschide o pagina de Confirmare. Dupa verificarea cãii la care se afla fisierul selectat, prin apasarea butonului „Confirma”, aplicatia va afisa rezultatul importului de beneficiari direct in pagina de rezultat.

Tabelul de rezultat va afisa urmatoarele coloane:

- **Categorie:** - RZB (Beneficiari cu conturi la Raiffeisen Bank)
  - LCY (Beneficiari cu conturi in lei la alte banci)
  - FCY (Beneficiari cu conturi in valuta la alte banci)
- **Nume :** Numele beneficiarului, asa cum a fost acesta completat in fisierul de import
- **Numar cont/IBAN**
- **Stare si Mesaj:** aplicatia afiseaza rezultatul importului si un mesaj prin care confirma incarcarea beneficiarului sau motivul de eroare in urma validãrilor efectuate de aplicatie (cont IBAN invalid, cont invalid-inchis, inactiv sau nu exista, etc).

Dupa confirmarea incãrãrii unui beneficiar, acesta se va regasi in lista beneficiarilor din categoria respectiva (Beneficiari cu conturi la Raiffeisen Bank, Beneficiari cu conturi in lei la alte banci si Beneficiari cu conturi in valuta la alte banci), de unde va putea fi modificat sau sters ulterior.

In cazul in care dintr-un fisier nu sunt toti beneficiarii creati, atunci trebuie sa modifici beneficiarii care nu au trecut validarea si apoi sa incarci un fisier numai cu beneficiarii care nu au fost creati, fara sa-i mai incluzi si pe cei deja adãugati. Lista beneficiarilor care nu au fost definiti o regãseti accessand butonul „Descarca fisier”.

- **Modificare cod utilizator**  
Utilizand acest meniu poti modifica propriul cod de utilizator (numai cel de **Administrator**) in orice moment. Completeaza campul „Cod utilizator nou” (codul de utilizator trebuie sa aiba intre 8 si 12 caractere alfanumerice, si sa contina cel putin o litera si o cifra) dupa care apasa butonul “Trimite” si automat codul se modifica, urmand ca la urmatoarea autentificare in aplicatia Raiffeisen Online sa utilizezi codul nou.
- **Activitate online (Administrare activitate utilizatori)**  
Serviciul Raiffeisen Online inregistreaza in baza de date fiecare operatiune efectuata de fiecare utilizator in parte, astfel avand posibilitatea sa vizualizezi:
  - tranzactiile efectuate de fiecare utilizator in parte din ultimele 6 luni in functie de anumite criterii selectate;
  - activitatea fiecarui utilizator in cadrul acestui serviciu (data si ora cand a accesat serviciul, optiunile pe care le-a vizualizat, modificat sau sters, etc.)

Cu ajutorul optiunii „Mai multe filtre” poti selecta informatiile dorite in functie de :

- Utilizator
- Data de la - pana la
- Categorie tranzactie
- Tip tranzactie
- Canal tranzactie

Informatiile afisate pentru fiecare tranzactie/operatiune sunt:

- Data si ora tranzactiei/operatiunii
- Id utilizator
- Tip tranzactie



- Starea tranzactiei
- Cod utilizator
- **Inchidere sesiune**  
Este butonul care trebuie actionat in momentul in care vrei sa parasesti aplicatia Raiffeisen Online pentru a te asigura ca te-ai delogat corect.

### Procesator

Procesatorul este utilizatorul cu drepturi depline al aplicatiei de Raiffeisen Online, cel care are drepturi depline pe conturile si meniurile oferite de Administrator (introducere si autorizare operatiuni). Accesarea si autentificarea in aplicatia de Raiffeisen Online se face identic ca si in cazul Administrator-ului, urmand aceiasi pasi, cu mentiunea ca **Procesatorul** la prima logare cat si la cele ulterioare va folosi codul de utilizator oferit de Administrator precum si Parola generata de tokenul inmanat de catre Administrator. Procesatorul este singurul tip de utilizator care poate introduce si efectua o tranzactie fara a mai fi nevoie de supervizarea sau de verificarea datelor de catre un alt utilizator al firmei.

### Operator

Operatorul este utilizatorul aplicatiei Raiffeisen Online, care are acces la serviciile oferite de Administratorul aplicatiei si care nu are drepturi speciale de autorizare.

Astfel, utilizatorul de tip "Operator" poate doar inregistra datele unei tranzactii (fara a aproba transferul) si in acest sens selecteaza din meniu, tipul de tranzactie/operatiune pe care doreste sa o efectueze si completeaza campurile cu informatiile solicitate de Aplicatie; in continuare, pentru finalizarea tranzactiei, trebuie ca utilizatorul de tip "Supervizor" sa acceseze aplicatia si sa semneze tranzactia.

Accesarea si autentificarea in aplicatia de Raiffeisen Online se face identic ca si in cazul Administratorului, urmand aceiasi pasi, cu mentiunea ca **Operatorul** la prima logare cat si la cele ulterioare va folosi codul de utilizator oferit de Administrator precum si Parola generata de tokenul inmanat de catre Administrator. Deoarece tranzactiile introduse de Operator vor fi semnate de catre Supervizor in ecranul de confirmare al fiecarei tranzactii nu va fi solicitata parola de autorizare.

### Supervizor

Supervizorul este utilizatorul aplicatiei Raiffeisen Online, care are acces la serviciile oferite de Administratorul aplicatiei.

Astfel, utilizatorul de tip "Supervizor" poate semna o tranzactie introdusa de un "Operator" selectand din meniul Administrare tranzactii /Tranzactii in asteptare tranzactia respectiva, verifica corectitudinea informatiilor introduse si introduce parola generata de dispozitivul de autentificare (token) pentru confirmare;

Accesarea si autentificarea in aplicatia Raiffeisen Online se face identic ca si in cazul Administrator-ului, urmand aceiasi pasi, cu mentiunea ca **Supervizorul** la prima logare cat si la cele ulterioare va folosi codul de utilizator oferit de Administrator precum si parola generata de tokenul inmanat de catre Administrator.

Supervizorul poate semna/autoriza platile singular (plata cu plata) sau multiplu prin selectarea unui set de plati.

*Autorizarea singulara* se realizeaza din meniul „Tranzactii in asteptare” cu ajutorul optiunii „Autorizare” situat in dreapta tranzactiei.

*Autorizarea multipla* se realizeaza de asemenea din meniul „Tranzactii in asteptare”, prin selectarea mai multor tranzactii cu ajutorul check box-urilor din partea stanga a tranzactiilor.

Pentru a autoriza multiplu platile introduse manual, selectati si semnati tranzactiile de pe fiecare pagina in parte.

### Generalitati

#### Recomandari tehnice minime:

Pentru a accesa Serviciul Raiffeisen Online, clientul trebuie sa respecte o serie de cerinte tehnice minime :

- sistem de operare: Microsoft Windows: 98, 2000, XP, Vista, 7 și orice alt sistem de operare care suporta următoarele browsere:
  - Microsoft Internet Explorer - minim versiunea 8
  - Mozilla Firefox - minim versiunea 7
  - Google Chrome - minim versiunea 4
- alte cerințe pentru rularea aplicației în condiții normale:
  - procesor-minim Pentium II
  - spațiu disponibil hard disk-minim 100 MB
  - Adobe Acrobat Reader
  - conectare la Internet: minim V.34 modem protocol sau conexiune în banda largă

### **Recomandări de utilizare aplicație:**

Pentru asigurarea unei funcționări corecte a aplicației de Internet Banking, utilizatorii vor naviga în Raiffeisen Online utilizând doar opțiunile și butoanele disponibile în cadrul aplicației. Se va evita utilizarea funcționalităților similare ale browser-ului. De exemplu:

- parasirea aplicației se va face prin accesarea butonului „Închidere sesiune”, în locul închiderii ferestrei direct din browser;
- pentru actualizarea informațiilor de pe pagină, fie se va accesa din nou meniul respectiv, fie se va reinitia interogarea / filtrul, după caz. Nu se va utiliza opțiunea de refresh (F5) a browser-ului;
- în vederea revenirii la pagina anterioară, se vor utiliza după caz butoanele „Înapoi” / „Anulează” disponibile în aplicație, în locul opțiunii „Back to” sau a combinațiilor similare de taste ale browser-ului.

**Nota !!** În cazul depășirii timpului de inactivitate într-o sesiune deschisă (5 minute), utilizatorul este delogat automat din aplicație.

### **Pagina principală**

După parcurgerea pașilor de autentificare în aplicație, prima pagină afișată este **Pagina principală** ce oferă următoarele informații:

- în partea stângă a ecranului se află meniul principal al aplicației, după cum urmează: **Servicii cont, Plati, Investiții, Status tranzacții și Servicii clienți**, care te ajută la parcurgerea corectă a aplicației Raiffeisen Online. De fiecare dată când selectezi una dintre categoriile anterioare sub acest meniu se vor afișa submeniurile componente.
- iar în partea dreaptă se află secțiunile:
  - **Sumar** care detaliază, în cazul în care există, informații despre: **Platile viitoare** reprezentând tranzacțiile transmise anterior și având data procesării în următoarele 30 zile, **Plati planificate procesate** – tranzacțiile cu data în viitor sau recurente care au intrat în procesare de la ultima autentificare în aplicație, **Tranzacții în așteptare** – care au fost introduse în aplicație de la ultima tă autentificare și care așteaptă autorizare, și eventualele **Sume reținute** – adică sume blocate pe conturi provenind din tranzacții de card sau diverse rețineri.
  - Cea de-a doua zonă de interes este secțiunea **Conturile mele** în care conturile sunt grupate în funcție de tipul lor: conturi curente, de economii, angajamente de plată și garantare, depozite, credite.

Informațiile afișate pentru fiecare cont includ: pseudonimul contului – dacă l-ai definit anterior, numărul și tipul contului, soldul disponibil și cel curent. Pentru a afla informații suplimentare despre unul din conturile afișate, este necesar să dai click pe contul dorit. Aplicația îți afișează o zonă dedicată detaliilor contului și o zonă în care este evidențiată lista de tranzacții.








Accesand butonul „Afisare tranzactii active” vei putea vizualiza tranzactii active setate la nivelul contului, iar prin „Afisare extras intermediar zi curenta” poate fi descarcat extrasul care prezinta tranzactiile din ziua curenta, efectuate pana la ora generarii acestuia (extrasul intraday).

Ecranul iti ofera si optiunea de aplicare filtre accesand optiunea „Mai multe filtre”, precum si sumarizarea tranzactiilor pe zile, accesand optiunea „Calendar tranzactii”.

Pentru a vizualiza detalii suplimentare despre tranzactiile afisate, acceseaza optiunea „toate” (din capul de tabel) sau sageata din dreptul tranzactiei dorite.

De asemenea, lista de tranzactii poate fi exportata in formatele PDF si Excel.

In bara de sus a paginii se regasesc informatii despre ultima autentificare in aplicatie, precum si urmatoarele iconite:

- **Tranzactii parcate**  : este afisat doar in cazul in care exista tranzactii introduse de Procesator si parcate pentru a fi autorizate ulterior. Butonul redirectioneaza utilizatorul catre meniul „Tranzactii in asteptare”
- **Acasa**  : te directioneaza catre pagina principala a aplicatiei
- **Notificari** primite pentru sesiunea curenta  : prin intermediul acestei ferestre de notificare aveti posibilitatea de a monitoriza stadiul solicitarilor/proceselor lansate in sesiunea curenta (de exemplu: descarcarea multipla a extraselor de cont).
- **Mesaje**  : te directioneaza catre pagina mesajelor securizate; in plus, tab-ul iti afiseaza numarul mesajelor securizate necitite (daca acestea exista)
- **Ghid de utilizare**  : te directioneaza catre Ghidul de Utilizare Raiffeisen Online
- **Tipareste**  : ofera posibilitatea sa printezi pagina in care te afli, exceptand paginile de intrare si iesire din aplicatie
- **Inchidere sesiune**  : se utilizeaza pentru parasirea corecta a aplicatiei

Tot in partea de sus a ecranului sunt afisate si cursurile de schimb pentru principalele monede. Poti afla detalii suplimentare despre acestea dar si valorile pentru alte monede, dand click pe zona dedicata.

In partea de jos a paginii este afisata o zona informativa, ce contine link-uri catre posibile zone de interes (de exemplu: Intrebări frecvente, Cerinte tehnice).

Te poti intoarce oricand pe pagina principala pentru a vizualiza situatia financiara apasand pe logo-ul Raiffeisen Bank

afisat permanent pe parcursul navigarii tale in cadrul aplicatiei in coltul din stanga sus, sau pe butonul  afisat in coltul din dreapta sus.

### Mesagerie securizata

Optiunea de mesagerie securizata este un serviciu care iti ofera oportunitatea de a comunica cu banca intr-un mod sigur folosind mesajele de tip text, in legatura cu functionarea serviciului Raiffeisen Online, pe care il poti utiliza inclusiv in vederea transmiterii unor eventuale sugestii de imbunatatire. Pentru a vizualiza mesajele sosite sau pentru a trimite un mesaj securizat catre banca, trebuie sa selectezi tab-ul din dreapta sus care este accesibil oricand de pe orice

pagina. De asemenea, daca exista mesaje securizate necitite, numarul acestora este afisat langa tab-ul .


### Confirmarea electronica

Aplicatia Raiffeisen Online genereaza pentru fiecare tranzactie financiara efectuata, un document numit **Confirmare electronica** ce dovedeste inregistrarea tranzactiei la Banca pentru a fi procesata. Pentru tranzactiile de plata, Confirmarea electronica sumarizeaza detaliile tranzactiei confirma inregistrarea instructiunii de plata

pentru a fi efectuată la o dată ulterioară, conform periodicității setate, în cazul în care ai transmis o plată în viitor sau o plată repetată. Tipul plății (cu dată în viitor, repetată) se află în titlul Confirmării. Pentru tranzacțiile imediate și plățile provenite din tranzacții cu dată în viitor sau repetate, Confirmarea electronică se generează în format Ordin de Plată (OP). Specific pentru plățile interbancare în valută, se generează și poate fi descărcată Dispoziția de Plată Externă (DPE).

Confirmarea electronică poate fi vizualizată și salvată fie după finalizarea tranzacției, fie ulterior dar nu mai târziu de 6 luni de la data generării ei. Poți regăsi Confirmarea electronică în meniul „Status tranzacții / Rezultat tranzacții” sau în meniul „Servicii clienți / Activitate online”.

### Ajutor interactiv (Tooltips)

Instrumentele de tip tooltips conțin informații suplimentare despre câmpuri. Acestea doresc să simplifice modul de utilizare a aplicației Raiffeisen Online. Aceste informații sunt marcate cu iconițe  în dreptul câmpului pe care îl explică. Pentru vizualizare text informativ, poziționează cursorul peste iconița informativă.

## Servicii cont

### Portofoliul Meu

Opțiunea **Portofoliul Meu** oferă lista conturilor companiei care pot fi accesate prin Raiffeisen Online. Pentru a vizualiza această listă trebuie să selectezi din meniul **Servicii cont**, submeniul **Portofoliul Meu**. Fiecare utilizator (Operator, Procesator, Supervisor) va avea afișată lista conturilor pe care Administratorul aplicației le-a alocat fiecăruia în parte.

Pentru fiecare cont sunt furnizate următoarele informații:

- **Pseudonimul (numele) contului** – doar dacă a fost definit de către utilizator din meniul „**Servicii clienți / Pseudonime cont**”
- **Numărul contului**
- **Tipul contului** – produsul
- **Moneda contului**
- **Soldul disponibil** (valabil pentru conturile curente/ de economii)
- **Soldul curent**

Poți vizualiza mai multe detalii despre fiecare cont în parte printr-un simplu click pe contul respectiv.

#### Tipuri de conturi:

##### A. Conturi curente

Următoarele informații sunt afișate pentru conturile curente:

- **Numărul de cont IBAN**
- **Numărul și numele agenției unde este deschis contul**
- **Data de deschidere a contului**
- **Următoarea dată de plată a comisionului de întreținere cont**. În cazul în care "Următoarea dată de plată a comisionului de întreținere cont" afișează o zi nelucrătoare, fondurile necesare plății trebuie să fie mobilizate în cont în ziua lucrătoare anterioară.
- **Ziua din luna pentru plată comisionului de întreținere cont**
- **Titular/relația titularului față de cont** – afișează titularul contului
- **Soldul disponibil**
- **Soldul curent**
- **Descoperit de cont utilizat / aprobat**
- **Total sume reținute** – alături de acest câmp există buton de detalii, care odată accesat oferă detaliat ce reprezintă fiecare sumă (de exemplu popririi, data și comerciantul la care s-a efectuat plata care este reținută).

Butoanele de mai jos ofera acces rapid catre o serie de informatii legate strict de contul selectat:


- **Afisare tranzactii active** – accesand acest buton aplicatia va afisa, daca exista definite pe acel cont, toate tranzactiile active (cu scadenta in viitor) evidentiata pe 4 categorii: Plati active, Servicii Direct Debit active, Plati catre grup active si Credite.
- **Afisare extras intermediar zi curenta** – accesand acest buton ai posibilitatea de a vizualiza extrasul de cont al zilei curente (extrasul intermediar). De asemenea ai posibilitatea de a exporta/descarca acest extras in format PDF sau Excel. Tranzactiile continute in extrasul intermediar se actualizeaza automat cu o frecventa de 15 minute.

Urmatoarea parte a ecranului afiseaza un istoric al tranzactiilor pe contul respectiv. Pot fi aplicate o serie intreaga de criterii de selectie, accesand optiunea „Mai multe filtre”:

- **Data (de la – pana la)**
- **Tip tranzactie:** toate, credit, debit
- **Suma (de la – pana la)** : poti filtra tranzactiile in functie de un interval de suma specificat
- **Nume beneficiar / platitor:** ai posibilitatea de filtra tranzactiile din istoricul contului introducand numele beneficiarului (pentru tranzactiile de debit) sau numele platitorului (pentru tranzactiile de credit); in acest scop, poti introduce in campul de filtrare dedicat, deopotriva intreaga denumire a beneficiarului/platitorului sau doar fragmente din nume.
- **Cod fiscal:** poti filtra tranzactiile introducand codul fiscal al beneficiarului sau al platitorului.
- **Cont beneficiar/platitor:** poti utiliza acest filtru in masura in care doresti o selectie a tranzactiilor din istoricul contului dupa numarul de cont al beneficiarului (pentru tranzactiile de debit) sau dupa numarul de cont al platitorului (pentru tranzactiile de credit); campul de filtrare va fi completat integral in format IBAN sau, in cazul tranzactiilor intrabancare, acesta poate fi completat doar cu forma scurta a contului: ultimele 10 cifre din contul IBAN, sau cifrele ce urmeaza dupa zerouri in cadrul ultimelor 10 cifre ale contului IBAN. Dupa ce ai introdus criteriile de filtrare dorite trebuie sa apesi butonul **Cauta** si ecranul va afisa lista tranzactiilor care indeplinesc criteriile cerute.

Aplicatia ofera si posibilitatea consultarii unui centralizator grafic al tranzactiilor pe zile, accesand optiunea „**Calendar tranzactii**”.

Pentru fiecare tranzactie sunt afisate urmatoarele informatii:

- **Data inregistrarii**
- **Descrierea**
- **Suma**
- **Detaliile tranzactiei:** se pot accesa individual pentru o singura tranzactie, accesand simbolul sageata ↘ , sau pentru toate tranzactiile prezente pe pagina accesand simbolul 

Poti descarca lista de tranzactii in format PDF sau .xls prin simpla apasare a butonului aferent formatului dorit aflat in partea inferioara a paginii.

## B. Conturi de economii

Urmatoarele informatii sunt afisate pentru conturile de economii:

- **Numarul de cont IBAN**
- **Numarul si numele agentiei unde este deschis contul**
- **Data de deschidere a contului**
- **Urmatoarea data de plata a comisionului de intretinere cont.** In cazul in care "Urmatoarea data de plata a comisionului de intretinere cont" afiseaza o zi nelucratoare, fondurile necesare platii trebuie sa fie mobilizate in cont in ziua lucratoare anterioara.

- **Ziua din luna pentru plata comisionului de intretinere cont**
- **Titular/relatia titularului fata de cont** – afiseaza titularul contului
- **Soldul disponibil**
- **Soldul curent**
- **Total sume retinute** – alaturi de acest camp exista buton de detalii, care odata accesat ofera detaliat ce reprezinta fiecare suma (de exemplu popririi, data si comerciantul la care s-a efectuat plata care este retinuta).

Butoanele de mai jos ofera acces rapid catre o serie de informatii legate strict de contul selectat:



- **Afisare tranzactii active** – accesand acest buton aplicatia va afisa, daca exista definite pe acel cont, toate tranzactiile active (cu scadenta in viitor) evidentiata pe 4 categorii: Plati active, Servicii Direct Debit active, Plati catre grup active si Credite.
- **Afisare extras intermediar zi curenta** – accesand acest buton ai posibilitatea de a vizualiza extrasul de cont al zilei curente (extrasul intermediar). De asemenea ai posibilitatea de a exporta/descarca acest extras in format PDF sau Excel. Tranzactiile continute in extrasul intermediar se actualizeaza automat cu o frecventa de 15 minute.

Urmatoarea parte a ecranului afiseaza un istoric al tranzactiilor pe contul respectiv. Pot fi aplicate o serie intreaga de criterii de selectie, accesand optiunea „Mai multe filtre”:

- **Data (de la – pana la)**
- **Tip tranzactie:** toate, credit, debit
- **Suma (de la – pana la)** : poti filtra tranzactiile in functie de un interval de suma specificat
- **Nume beneficiar / platitor:** ai posibilitatea de filtra tranzactiile din istoricul contului introducand numele beneficiarului (pentru tranzactiile de debit) sau numele platitorului (pentru tranzactiile de credit); in acest scop, poti introduce in campul de filtrare dedicat, deopotriva intreaga denumire a beneficiarului/platitorului sau doar fragmente din nume.
- **Cod fiscal:** poti filtra tranzactiile introducand codul fiscal al beneficiarului sau al platitorului.
- **Cont beneficiar/platitor:** poti utiliza acest filtru in masura in care doresti o selectie a tranzactiilor din istoricul contului dupa numarul de cont al beneficiarului (pentru tranzactiile de debit) sau dupa numarul de cont al platitorului (pentru tranzactiile de credit); campul de filtrare va fi completat integral in format IBAN sau, in cazul tranzactiilor intrabancare, acesta poate fi completat doar cu forma scurta a contului: ultimele 10 cifre din contul IBAN, sau cifrele ce urmeaza dupa zerouri in cadrul ultimelor 10 cifre ale contului IBAN. Dupa ce ai introdus criteriile de filtrare dorite trebuie sa apesi butonul **Cauta** si ecranul va afisa lista tranzactiilor care indeplinesc criteriile cerute.

Aplicatia ofera si posibilitatea consultarii unui centralizator grafic al tranzactiilor pe zile, accesand optiunea „Calendar tranzactii”.

Pentru fiecare tranzactie sunt afisate urmatoarele informatii:

- **Data inregistrarii**
- **Descrierea**
- **Suma**
- **Detaliile tranzactiei:** se pot accesa individual pentru o singura tranzactie, accesand simbolul sageata  , sau pentru toate tranzactiile prezente pe pagina accesand simbolul 

Poti descarca lista de tranzactii in format PDF sau .xls prin simpla apasare a butonului aferent formatului dorit aflat in partea inferioara a paginii.

### C. Angajamente de plata si garantare

Urmatoarele informatii sunt afisate pentru angajamentele de plata si garantare (LC / LG):

- Numarul de cont IBAN
- Numarul si numele agentiei unde este deschis contul
- Data emiterii angajamentului
- Referinta angajamentului
- Valabilitatea angajamentului
- Ordonator
- Sold disponibil
- Valoarea actuala a angajamentului
- Total sume retinute

Urmatoarea parte a ecranului afiseaza un istoric al tranzactiilor pe contul respectiv, existand de asemenea posibilitatea de aplicare filtre si export tranzactii in formatele PDF si .xls.

#### **D. Depozite la termen**

Pentru un depozit la termen vor fi afisate urmatoarele informatii:

- Numarul si numele agentiei unde este deschis depozitul
- Data de deschidere a contului de depozit
- Data maturitatii
- Cont transfer dobanda sa capital si dobanda
- Titular
- Sold curent
- Rata dobanzii
- Urmatoarea plata de dobanda (dupa retinerea impozitului)
- Dobanda retinuta in anul curent
- Dobanda platita in anul curent

Urmatoarea sectiune a ecranului afiseaza istoricul tranzactiilor de pe contul respectiv si este similara cu cea pentru conturile curente.

#### **E. Conturi de credit**

Pentru conturile de credit se vor afisa urmatoarele informatii:

- Suma imprumut
- Data expirarii: data scadenta a creditului
- Numarul si numele agentiei unde este deschis contul de credit
- Cont Platitor: contul din care se retine lunar rata
- Titular
- Sold principal: suma ramasa din creditul oferit care nu a fost inca platita
- Rata dobanzii
- Urmatoarea rata de plata
- Urmatoarea data de plata
- Plati restante

Urmatoarea sectiune a ecranului afiseaza istoricul tranzactiilor de pe contul respectiv si este similara cu cea pentru conturile curente.

## F. Carduri de credit

În această secțiune se regăsește cardul de credit Business, împreună cu contul tehnic de rambursare.

Pentru cardul de credit este afișată suplimentar informația despre soldul disponibil.

Accesând cardul de credit, următoarele informații sunt afișate:

- **Soldul disponibil**
- **Limita de credit**
- **Informații despre debitarea directă a sumei minime de rambursat**
- **Soldul ultimului raport de activitate**
- **Suma minimă de rambursat și scadentă**
- **Suma rambursărilor în perioada curentă**
- **Secțiunea de tranzacții și filtre** după Interval curent și perioadele anterioare. Lista de tranzacții poate fi descărcată în format Excel.

## Extras de cont

Cu ajutorul acestei funcționalități poți obține extrasul de cont pentru unul dintre conturile companiei. Din lista derulată în care apar toate conturile alocate de către Administrator codului tău de utilizator poți selecta contul pentru care dorești extrasul.

După selecția contului, în continuare pe pagina este afișată o listă cu tipurile de extrase disponibile.

- **Extras de cont:** document generat în mod automat de bancă cu frecvență lunară sau zilnică.  
Odată selectată această opțiune, pe pagina va fi afișat câmpul „Data (de la – până la)”, reprezentând intervalul de timp în care a fost generat extrasul pe care dorești să-l descarci.  
La selectarea perioadei de afișare a extrasului de cont trebuie să ai în vedere următoarele restricții:
  - Data de sfârșit nu poate fi mai mare decât data curentă;
  - Perioada implicită în vederea obținerii extrasului de cont este de 1 lună în urma de la data curentă; dacă dorești extrase mai vechi, completează câmpul „Data de început”
- Formatul fisierului – extrasul poate fi generat în două formate existente în lista derulată din pagina afișată (PDF, Excel)

Prin simpla accesare a butonului **Afișează** aplicația va afișa extrasele aferente perioadei introduse.

De asemenea, poți utiliza și link-ul rapid „Ultimul extras disponibil”, nemaifiind necesară introducerea perioadei în cazul în care dorești cel mai recent extras de cont generat de bancă. Pentru vizualizarea și descărcarea extrasului / extraselor trebuie selectate extrasele dorite prin bifarea check-box-urilor disponibile în stânga acestora. Pentru rapiditate, există posibilitatea selectării tuturor extraselor disponibile, aduse de aplicație, prin apăsarea opțiunii „Toate” din capul de tabel. După selecție, se accesează butonul aferent formatului în care dorești descărcarea extraselor respective, adică PDF sau Excel.

Vei primi un mesaj de confirmare că solicitarea a fost transmisă către bancă, urmând să descarci extrasele de cont selectate în format arhivat (.zip) într-o fereastră nouă de notificare.

**Atenție!** Pentru a putea vizualiza fereastra de notificare, te rugăm să te asiguri că browser-ul tău de internet permite afișarea ferestrelor de tip pop-up.

Aceasta poate fi dezactivată după cum urmează:

- Pentru Internet Explorer: Tools / Internet Options / Privacy / Turn on Pop-up Blocker (debifat);
- Pentru Google Chrome: Customize and control Google Chrome (pictograma dreapta sus - cheie)/ Options/ Under the Hood/ Content settings/ Pop-ups/ Manage exceptions/ Add/ se copiază adresa de Raiffeisen Online;
- Pentru Mozilla: Tools/ Options/ Content/ Block pop-up windows (se debifează)/ OK.

Noua fereastră va confirma generarea extraselor de cont în format arhivat, prin accesarea link-ului „Apasă aici pentru a descărca arhiva creată”. Arhiva (.zip) conține extrasele de cont selectate, în formatul ales. Pentru a vă facilita salvarea pe stația locală, extrasele de cont au o denumire standard, formată după cum urmează: „Extras\_numar cont\_data extrasului”.



Informatiile afisate in extrasul de cont descarcat prin intermediul aplicatiei Raiffeisen Online sunt similare cu cele incluse in extrasul de cont pe suport hartie si contine informatii cu privire la sumele platilor si incasarilor postate pe contul companiei, precum si detalii referitoare la beneficiarul/ordonatorul tranzactiilor financiare.

- **Extras de cont la cerere:** contine activitatea inregistrata pe cont, aferenta perioadei din istoric introduse de tine.

Odata selectata aceasta optiune, pe pagina va fi afisat campul „Data (de la – pana la)”, reprezentand intervalul de timp pentru care doresti generarea documentului de extras de cont. Intervalul de data poate fi completat doar cu date din istoric, insemnand ca data maxima care poate fi selectata, fie ca data de inceput si/sau ca data de final este ziua calendaristica anterioara.

In continuare, dupa introducerea intervalului de timp solicitat de aplicatie, ai posibilitatea de a specifica modalitatea in care doresti sa obtii rezultatul: fie in format PDF, XLS sau prin afisare pe ecran.

In cazul in care doresti descarcarea extrasului de cont la cerere in format PDF sau XLS te rugam sa ai in vedere ca perioada maxima (insemnand durata Intervalului de data) pentru care poate fi generat un astfel de document este de maxim 1 luna (orice perioada de maxim 1 luna, de ex 16.01.2012 – 15.02.2012, 01.10.2013 – 31.10.2013).

Pentru afisarea pe ecran, extrasul de cont la cerere se poate solicita fara a exista restrictii de perioada.

- **Extras de cont intermediar pentru ziua curenta:** contine activitatea inregistrata pe cont in ziua curenta, informatiile fiind actualizate la fiecare 15 minute. Sunt disponibile formatele de descarcare: afisare pe ecran, PDF sau XLS.
- **Pentru cardul de credit exista 2 optiuni de descarcare a raportului de activitate:**
  - **Extras lunar de cont** – in format PDF
  - **Ciclul de tranzactionare curent** – in format Excel

#### Afisare tranzactii active

Meniu concentreaza informatiile despre toate tranzactiile active (cu data platii in viitor si/sau recurente). Urmatoarele informatii sunt disponibile pentru platile afisate:

- **Tip tranzactie**
- **Beneficiar:** va fi afisat pe 2 randuri (numele si respectiv IBAN-ul)
- **Contul debitat**
- **Data urmatoarei plati:** tranzactiile afisate in acest meniu vor fi ordonate in mod crescator in functie de data urmatoarei plati
- **Frecventa:** in cazul platilor repetate
- **Data expirarii:** va fi completata doar in cazul platilor recurente
- **Istoric recurente:** butonul este disponibil doar in cazul platilor recurente, pentru a verifica istoricul (procesata/rejectata) pentru fiecare instanta de plata generata de instructiunea recurenta
- **Suma:** valoarea si valuta
- **Actiune:** vei avea disponibila actiunea de „Afisare” in care poti vizualiza toate detaliile platii respective, iar Supervizorii cu drept de semnatura pentru respectivul tip de tranzactie vor avea si optiunea de „Stergere”. Este disponibil de asemenea si butonul de descarcare a Confirmarii electronice preliminara, care atesta primirea instructiunii de plata de catre banca.

In cazul in care ai un numar semnificativ de plati cu data in viitor si/sau recurente, poti filtra cautarea dupa anumite criterii, accesand butonul „Mai multe filtre”. In cadrul filtrelor, ai urmatoarele optiuni de cautare, dupa:

- 1) Cont debitat
- 2) Data (de la – pana la)
- 3) Tip tranzactie: vei regasi doar tipurile de tranzactii care se preteaza
- 4) Suma (de la – pana la)
- 5) Moneda tranzactiei
- 6) Cont beneficiar

## Deschidere Cont Curent

Prin intermediul acestei funcții, poți transmite Bancii instrucțiuni în vederea deschiderii de conturi curente; tipul și valuta conturilor care pot fi deschise prin intermediul Raiffeisen Online se regăsesc în lista de conturi afișată în cadrul unei sesiuni active Raiffeisen Online.

În cadrul Serviciului Raiffeisen Online, în numele Clientului pot fi deschise conturi curente standard, în valuta selectată de către Utilizatorul abilitat la accesarea acestei funcționalități de către Administratorul de aplicație. Atât desfășurarea relației de Cont, desemnarea Utilizatorilor cât și drepturile acestora de acces sunt reglementate în condițiile prevăzute în Contract și conform clauzelor contractuale postate în aplicație, în cadrul documentului „Termeni și Condiții pentru deschiderea de conturi prin serviciul Raiffeisen Online IMM”, în Condițiile Generale de Derulare a Operațiunilor Bancare pentru Persoane Juridice și Entități fără personalitate juridică și în Ghidul de utilizare a Serviciului Raiffeisen Online. Prin accesarea acestei funcționalități, Clientul devine titular al contului curent deschis în cadrul aplicației, accesarea funcționalității având valoare de consimțământ expres pentru încheierea contractului de cont curent aferent contului respectiv. Bifarea în cadrul aplicației a acordului Utilizatorului cu privire la condițiile contractuale prezentate de Banca reprezintă acceptul expres al acestuia cu privire la faptul că a citit, a înțeles și este de acord cu clauzele contractuale puse la dispoziție de Banca.

**Atentie!** Cu privire la conturile nou deschise prin intermediul Aplicației, Clientul va putea efectua operațiuni și la ghișeele Bancii numai cu condiția depunerii la Banca de către acesta a listei Reprezentanților Autorizați și a specimenelor de semnătură ale acestora, prin completarea documentației specifice.

În pagina dedicată funcționalității, se vor afișa următoarele informații :

- **Tipul contului:** afișează conturi curente în diverse monede
- **Sunt de acord cu Termenii și condițiile de deschidere cont curent conform selecției din Tipul contului: bifează dacă ai citit și ești de acord cu Termenii și condițiile de deschidere cont,** respectiv cu Condițiile Generale de Derulare a Operațiunilor Bancare. Opțiunea de deschidere cont este disponibilă doar în condițiile acordului ;
- **Trimite :** apasă butonul **Trimite** după ce ai selectat opțiunea de mai sus și se va afișa un ecran de verificare și confirmare ce sumarizează detaliile tranzacției de deschidere cont. În cazul în care dorești să deschizi un cont în aceeași valută și de același tip cu un cont pe care compania îl deține deja, aplicația te va informa corespunzător printr-un mesaj. Mesajul nu este blocant, în sensul că tranzacția de deschidere cont poate fi mai departe autorizată conform specimenelor de semnătură alocate.

După finalizarea tranzacției, noul cont va fi adăugat automat în lista de conturi disponibilă în meniul „Administrare conturi” al Administratorului aplicației, care va trebui să îl aloce utilizatorilor, conform deciziei interne.

## Deschidere Cont de Economii

Prin intermediul acestei funcții, poți transmite bancii instrucțiuni în vederea deschiderii de conturi de economii pe numele companiei; tipul și valuta conturilor care pot fi deschise prin intermediul Raiffeisen Online se regăsesc în lista de conturi afișată în cadrul unei sesiuni active Raiffeisen Online.

În cadrul Serviciului Raiffeisen Online, în numele Clientului pot fi deschise conturi de economii, în valuta selectată de către Utilizatorul abilitat la accesarea acestei funcționalități de către Administratorul de aplicație. Atât desfășurarea relației de Cont, desemnarea Utilizatorilor cât și drepturile acestora de acces sunt reglementate, în condițiile prevăzute în Contract și conform clauzelor contractuale postate în aplicație, în cadrul documentului „Termeni și Condiții pentru deschiderea de conturi prin serviciul Raiffeisen Online IMM”, în Condițiile Generale de Derulare a Operațiunilor Bancare pentru Persoane Juridice și Entități fără personalitate juridică și în Ghidul de utilizare a Serviciului Raiffeisen Online. Prin accesarea acestei funcționalități, Clientul devine titular al contului curent deschis în cadrul aplicației, accesarea funcționalității având valoare de consimțământ expres pentru încheierea contractului de cont de economii aferent contului respectiv. Bifarea în cadrul aplicației a acordului Utilizatorului cu privire la condițiile contractuale prezentate

de Banca reprezintă acceptul expres al acestuia cu privire la faptul că a citit, a înțeles și este de acord cu clauzele contractuale puse la dispoziție de Banca.

**Atentie!** Cu privire la conturile nou deschise prin intermediul Aplicației, Clientul va putea efectua operațiuni și la ghișeele Bancii numai cu condiția depunerii la Banca de către acesta a listei Reprezentanților Autorizați și a specimenelor de semnătură ale acestora, prin completarea documentației specifice.

În pagina dedicată funcționalității, se vor afișa următoarele informații :

- **Tipul contului:** afișează conturi curente în diverse monede
- **Sunt de acord cu Termenii și condițiile de deschidere cont curent conform selecției din Tipul contului:** bifează dacă ai citit și ești de acord cu Termenii și condițiile de deschidere cont, respectiv cu Condițiile Generale de Derulare a Operațiunilor Bancare. Opțiunea de deschidere cont este disponibilă doar în condițiile acordului ;
- **Trimite :** apasă butonul **Trimite** după ce ai selectat opțiunea de mai sus și se va afișa un ecran de verificare și confirmare ce sumarizează detaliile tranzacției de deschidere cont. În cazul în care dorești să deschizi un cont în aceeași valută și de același tip cu un cont pe care compania îl deține deja, aplicația te va informa corespunzător printr-un mesaj. Mesajul nu este blocant, în sensul că tranzacția de deschidere cont poate fi mai departe autorizată conform specimenelor de semnătură alocate.

După finalizarea tranzacției, noul cont va fi adăugat automat în lista de conturi disponibilă în meniul „Administrare conturi” al Administratorului aplicației, care va trebui să îl aloce utilizatorilor, conform deciziei interne.

### Contracte Direct Debit

Această funcție îți permite să vizualizezi, modifice sau ștergi mandatele de Direct Debit încheiate cu banca.

Sunt afișate următoarele categorii de informații:

- **Data de început și Data de sfârșit ( dacă este cazul)**
- **Furnizor:** furnizorul de utilități sau servicii pentru care a fost încheiat mandatul de debitare directă **Contul debitat**
- **Tertă persoană:** dacă se face plată în numele altui titular de facturi
- **Status:** în funcție de cea mai recentă acțiune efectuată asupra mandatului de Direct Debit, statusul poate fi:
  - Solicitare transmisă către banca
  - Activ
  - Refuz următoarea plată
  - Modificare în curs
  - Ștergere în curs
  - Refuz următoarea plată în curs
- **Suma fixă/Limita maximă:** suma fixă sau limita maximă setată pentru efectuarea plăților prin debitare directă
- **Acțiuni**

Acțiunile de „Afișare”, „Modificare”, „Ștergere” și „Refuză următoarea plată” devin active pe ecran prin simpla plasare a mouse-ului pe contractul în cauză, în partea dreaptă a fiecărui contract din lista afișată în meniul respectiv vor fi afișate opțiunile eligibile în funcție de Statusul Mandatului de direct debit. Ca element de noutate, acțiunea „Refuză următoarea plată” permite Plătitorului să solicite oricând Bancii să refuze următoarea Instrucțiune de debitare directă primită de la Furnizor. Pentru a putea fi acceptată și operată de către Banca, cererea de refuz trebuie prezentată de Plătitor acesteia cel târziu cu o zi înainte de Data plății..

### Activeaza Direct Debit

Prin intermediul acestei functionalitati poti transmite bancii instructiuni in vederea debitarii automate a unuia dintre conturile curente ale companiei cu contravaloarea facturii emise de un furnizor de servicii pe numele companiei sau al unui tert abonat al furnizorului de servicii.

La setarea unui Mandat de Direct Debit trebuie sa selectezi contul care se va debita cu sumele aferente facturilor de achitat (contul platitor), precum si furnizorul de servicii, urmand sa completezi campurile afisate cu detaliile de pe factura emisa pe numele companiei.

Daca beneficiarul sumei nu este chiar Furnizorul selectat la pasul anterior, ci acesta actioneaza in calitate de colector pentru o terta parte (de exemplu, in cazul donatiilor pentru anumite fundatii), atunci se va selecta optiunea Beneficiar final si se vor completa datele de identificare ale acestuia.

Tipul schemei: Platitorul persoana juridica poate opta pentru Schema de debitare directa CORE Persoana Juridica ("Schema CORE") sau Schema de debitare directa B2B (Business to Business) Persoana juridica ("Schema B2B"), in functie de specificul relatiilor de plata dintre Platitor si Beneficiar si in conformitate cu Conventia privind Schemele Nationale de Plati.

Daca facturile pe care doresti sa le achiti automat din contul platitor nu sunt emise pe numele companiei, trebuie sa bifezi campul **Nu sunt titularul facturii** si sa completezi restul campurilor cu datele titularului facturii emise de furnizor.

La urmatorul pas este necesar sa completezi informatiile specifice fiecarui Furnizor.

Apoi, trebuie specificata optiunea legata de tipul sumei de plata: daca aceasta este variabila, se poate stabili a limita maxima sau poate fi acceptata limita maxima propusa de Banca, iar daca suma este fixa, se va trece in clar valoarea acesteia.

Ultimul pas il reprezinta selectarea tipului de plata: daca este o plata recurenta sau o plata care se va realiza o singura data (Singulara). Se vor selecta din calendar data de inceput a serviciului si, optional, data de sfarsit (altfel se va considera pe termen nedeterminat).

Pentru finalizarea operatiunii este necesar sa accepti Termenii si conditiile de utilizare ale serviciului de Direct Debit. Abia apoi tranzactia poate fi autorizata si transmisa la banca in vederea activarii mandatului de direct debit respectiv.

### Incarcare fisiere servicii suplimentare

Meniul poate fi utilizat pentru incarcarea de fisiere aferente unor servicii speciale, oferite de Banca. In prezent, lista de servicii include:

- Direct debit (intra si interbancar)
- Plati multiple (ca de exemplu: salarii, pensii, diurne dividende, drepturi de asistenta sociala sau garantii gestionari)
- Plati pensii
- Solicitare tipizate instrumente de debit
- Formulare Mentiiuni Speciale Plati/Incasari
- Cerere distribuire numerar prin transportator
- Documente justificative plati salarii
- Trageri din credit
- Emitere/Modificare Scrisori de Garantie
- Emitere/Modificare Acreditive
- Informatii utilizatori – folosit la solicitarea Bancii in vederea actiunilor de mententanta
- Contracte semnate electronic

**Serviciul Plati Multiple** poate fi utilizat inclusiv in vederea alimentarii conturilor de garantie pentru gestionari, cu conditia ca anterior Clientul sa fi incheiat cu Banca o Conventie in acest sens, in scopul reglementarii conditiilor de retragere partial si/sau lichidare a garantiei.

In vederea transmiterii de fisiere aferente celorlalte servicii, este necesar sa aveti incheiat in prealabil cu banca un contract specific in care veti regasi instructiuni de urmat precum si, daca este cazul, structurile de fisiere.

Pentru a incarca un fisier este necesar sa il selectezi de pe statia locala, sa alegi tipul serviciului caruia i se circumscrie si sa completezi un motiv/descriere.

**Important!** Plata pensiilor se va instrui utiliza utilizand Serviciul Plati Multiple . In acest sens, Clientul va selecta din aplicatie Serviciul Plati Multiple si nu Serviciul Plati Pensii, ce poate fi utilizat doar in baza unei intelegeri distincte intre Banca si Client.

Fisierele pot fi transmise catre Banca doar in ziua curenta, nu pot fi transmise fisiere cu data in viitor sau recurenta.

Pentru a fi procesate in aceeași zi, fisierele Plati Multiple trebuie incarcate pana in ora 18:00.

**Atentie!** Fisierele transmise dupa cut-off time (COT) ora 18:00, vor fi procesate a 2-a zi calendaristica.

Pentru ca fisierul sa ajunga in sistemul bancii si sa fie procesat, operatiunea de Incarcare fisiere servicii suplimentare necesita autorizare, conform drepturilor permise in cadrul aplicatiei.

Prin exceptie, in cazul platilor instructate prin serviciul Plati Multiple nu sunt aplicabile plafoanele stabilite pe tip tranzactie si pe total tranzactii efectuate intr-o zi, prevazute in Contractul de furnizare a Serviciului Raiffeisen Online.

Tipul de operatiune incarcare Plati multiple permite procesarea fisierelor de plati multiple, debitand suma totala (reprezentand, dupa caz, totalul instructiunilor de plata cuprinse in fisier sau a celor valide/corecte) din contul platitor (pe cont inregistrandu-se un singur debit) si creditand individual fiecare suma in conturile beneficiarilor (mai multe credite) conform instructiunilor cuprinse in fisier.

**Important!** In cazul platilor prin serviciul Plati Multiple: Clientul, in calitate de platitor, accepta faptul ca in extrasul sau de cont va fi afisata suma totala platita in baza respectivul fisier, fara ca toate detaliile fiecarei plati sa fie afisate in extras. Astfel, in extrasul de cont nu vor fi afisate datele de identificare ale beneficiarului (ex: nume, cod numeric personal/ cod unic de identificare) sau suma platita fiecarui Beneficiar in parte.

Partile convin sa nu aplice prevederile Titlului III din OUG 113/2009 privind serviciile de plata, precum si oricare alte prevederi dispozitive ale acestui act normativ care au fost reglementate intr-o maniera diferita in prezentul Ghid.

Fisierul Plati Multiple incarcat poate cuprinde doar plati intrabancare in Lei catre Beneficiari ce detin conturi curente/economii in Lei deschise la Raiffeisen Bank si/sau plati interbancare in Lei catre Beneficiari care detin conturi curente deschise la alte banci comerciale.

**Important!** Clientul nu va efectua plati catre Trezorerie prin modalitatea de procesare a Platilor Multiple. Banca este exonerata de orice raspundere pentru orice fel de pierderi directe / indirecte, materiale / morale, prejudicii sau intarzieri suferite de Client sau terte persoane rezultate din nerespectarea de catre Client a obligatiei de mai sus.

Mai intai de toate, utilizatorul trebuie sa selecteze contul debitat (Contul Platitor) din lista de conturi.

#### **A) Structura fisiere Plati Multiple**

a) Se accepta fisiere cu extensia: „xls”, „xlsx” (maxim 65.000 de inregistrari), „txt”, „MT”

b) Fisierele de tip xls, xlsx (maxim 65.000 de inregistrari), txt, cu header si corp vor avea urmatoarea structura:

b.1) Cu cap de tabel continand etichetele de mai jos in orice ordine:

Nume beneficiar

Cont beneficiar

Suma

CNP/CUI beneficiar

Descriere tranzactie cont beneficiar

Nr. evidenta plata.

Exemplu de fisier Plati Multiple transmis prin canalul Raiffeisen Online:

Descriere tranzactie cont platitor	Salarii iulie				
Cont platitor	41231242				
Descriere tranzactie cont beneficiar	Cont beneficiar	Suma	CNP/CUI beneficiar	Nume beneficiar	Nr.evidenta plata
Avans	123123	405.00	xxxxxxxxxxxxx	Popescu Ion	
Salariu	RO58RZBR000006000123456	800		Marcu Ana	

b.2) Fara cap de tabel (fara etichete) continand campurile/etichetele obligatoriu in urmatoarea ordinea:

Nume beneficiar,  
Cont beneficiar,  
Suma,  
CNP/CUI beneficiar,  
Descriere tranzactie cont beneficiar,  
Nr.evidenta plata.

<b>Cont platitor</b>	41231242			
Popescu Ion	123123	405.00		
SRL QWE	RO58RZBR000006000123456	800		avans
		1205		

Campurile optionale (pe care puteti opta sa nu le completati) si cele obligatorii ( a caror completare este obligatorie ) ale fisierului Plati Multiple sunt mentionate la pct. B). de mai jos – Caracteristici/Validari ale aplicatiei  
Structura fisierului trebuie respectata. In consecinta, chiar si in cazul in care nu doriti sa completati un camp optional este totusi obligatorie includerea acestui camp in fisier, ca si coloana goala, chiar daca nu exista informatii completate in acel camp.

Exemplu fisier Plati Multiple cuprinzand atat campurile obligatorii, cat si cele optionale:

<b>DESCRIERE TRANZACTIE CONT PLATITOR</b>	Salarii noiembrie				
<b>CONT PLATITOR</b>	RO33RZBR00000600041231242				
<b>DESCRIERE TRANZACTIE CONT BENEFICIAR</b>	<b>CONT BENEFICIAR</b>	<b>SUMA</b>	<b>CNP/CUI BENEFICIAR</b>	<b>NUME BENEFICIAR</b>	<b>NR EVIDENTA PLATA</b>
Avans noiembrie	RO25RZBR0000060009876543	405.50	xxxxxxxxxxxxx	Popescu Ion	
Salariu noiembrie	RO58RZBR0000060001234567	800		Marcu Ana	

Exemplu fisier care contine doar campurile obligatorii (acest fisier poate fi folosit numai pentru plati intrabancare si plati interbancare catre banci comerciale).

<b>CONT PLATITOR</b>	412312	
<b>NUME BENEFICIAR</b>	<b>CONT BENEFICIAR</b>	<b>SUMA</b>
Ionescu Dan	RO25RZBR0000060009876543	405.50
Ionescu Andrei	RO58RZBR0000060001234567	800

**Nota1:** Eticheta "Cont platitor" este obligatorie.

**Nota2:** In cazul in care exista diferente intre contul selectat din interfata aplicatiei si contul platitor inscris in fisier, Clientul accepta ca instructiunea de plata se considera data pentru contul selectat din interfata aplicatiei, urmand ca suma totala a fisierului sa fie debitata din acest cont.

#### B) Caracteristici/Validari ale aplicatiei pentru fisierele Plati Multiple

Indiferent de structura fisierului Plati Multiple:

- Fisierul poate contine plati intrabancare si/sau interbancare in Lei.

- Dacă fisierul conține plăți intrabancare și se dorește validare IBAN beneficiar cu CNP/CUI beneficiar, informațiile din câmpul „CNP/CUI beneficiar” sunt obligatorii de completat. Validarea IBAN cu CNP/CUI se va efectua numai pentru câmpurile completate. Nu se va considera eroare dacă aceste informații lipsesc.
- Pentru plățile intrabancare conturile beneficiarilor pot fi atât în format scurt cât și în format cod IBAN.
- Partea zecimală pentru „suma” va fi marcată prin separatorul „.”(punct). Dacă acest separator nu există se consideră toată suma ca parte întreagă.
- Câmpurile obligatorii în fisier și numărul maxim de caractere ale acestora : Cont platitor (max 24), Nume Beneficiar (max 40), Cont Beneficiar (max 24), Suma (max 14 pentru partea întreagă și max 2 pentru partea zecimală).
- Câmpuri optionale (pe care puteți opta să nu le completați ) în fisier și numărul maxim de caractere ale acestora : descriere tranzacție cont platitor (max 80), CNP/CUI beneficiar (max 14), descriere tranzacție cont beneficiar (max 80), totalul sumelor din fisier (max 14 pentru partea întreagă și max 2 pentru partea zecimală), număr evidența plată (max 23).

### C) Modalitate de postare și rejecții

Fisierele Plăți Multiple sunt procesate numai dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

- fisierul respectă structura acceptată de Banca, conform celor prevăzute la lit. A) de mai sus,
- fisierul conține cel puțin o înregistrare corectă, fără erori de validare. Vor fi procesate numai înregistrările corecte din cadrul fisierului,
- conținutul indicat în fisier, respectiv selectat și în interfața aplicației conține fonduri suficiente care să acopere suma totală a înregistrărilor valide. În cazul în care nu există fondurile necesare în cont, fisierul conținând înregistrări valide va fi reprocesat automat la orele specifice indicate în mesajul de notificare disponibil din meniul descărcării fișierelor.

Rezultatul operațiunii de încărcare fisier este făcut disponibil Clientului în Meniul dedicat descărcării fișierelor, Clientul având obligația de a verifica procesarea fisierului sau rejecția instrucțiunilor de plată cuprinse în fișiere.

În cazul Fișierelor Plăți Multiple, în Meniul dedicat descărcării fișierelor vor apărea următoarele informații:

1. Dacă fisierul Plăți Multiple este valid în totalitate și procesat cu succes mesajul va fi: „Fișierul <Nume fișier> recepționat la banca în data de <zz/ll/aaaa>, la ora <hh:mm>, a fost procesat cu succes.”

2. Dacă fisierul Plăți Multiple are erori de validare mesajul va fi: „Fișierul <Nume fișier> recepționat la banca în data de <zz/ll/aaaa>, la ora <hh:mm>, conține tranzacții eronate, care nu vor fi procesate. Va rugăm să consultați tranzacțiile neprocesate în fisierul transmis de banca. Se va continua cu procesarea tranzacțiilor corecte.”

3. După procesarea tranzacțiilor corecte din fisier, mesajul va fi: „Fișierul <Nume fișier> recepționat la banca în data de <zz/ll/aaaa >, la ora <hh:mm>, a fost procesat parțial. Confirmarea tranzacțiilor procesate cu succes se regăsește în fisierul transmis de banca.”

În fiecare dintre situațiile de mai sus sistemul generează câte două fișiere, după caz:

- unul de notificare, având denumirea „xxxxxxxxx\_yyyyyyyyyyyyyy\_Nume Fișier\_notificare.txt”
- unul cu înregistrările valide și procesate, având denumirea „xxxxxxxxx\_yyyyyyyyyyyyyy\_Nume Fișier\_valid.xlsx”
- unul cu înregistrările invalide și neprocesate, având denumirea „xxxxxxxxx\_yyyyyyyyyyyyyy\_Nume Fișier\_nevalid.xlsx”

Unde: Nume fișier - numele fișierului Plăți Multiple încărcat inițial în aplicație

xxxxxxxxx – Numărul unic al Clientului în sistemul bancii

yyyyyyyyyyyyyy – data și ora fișierului, în format zllaaahhmss (data, ora, min, sec)

4. În cazul lipsei de disponibil în contul platitor, mesajul va fi: „Fișierul <nume fișier> recepționat la banca în data de <zz/ll/aaaa>, la ora <hh:mm>, nu a fost procesat pe motiv de fonduri insuficiente; total suma de plată = .....lei, disponibil cont = ..... lei. Fișierul va fi reprocesat automat în ziua curentă la orele: hh:mm/ hh:mm/ hh:mm, dacă se alimentează contul. Va rugăm să nu retransmițăm fișierul”.

Dacă nu se reușește procesarea fișierului nici la ultima ora de reprocesare, din cauza lipsei de disponibil, mesajul va fi: „Fișierul <Nume fișier> recepționat la banca în data de <zz/ll/aaaa>, la ora <hh:mm>, a fost rejecționat pe motiv de fonduri insuficiente și nu va mai fi reprocesat de banca. Total suma de plată = ... lei, disponibil cont la ora reprocesării = ..... lei.”

Pe langa erorile de validare fisier, fisierul Plati Multiple poate fi rejectat si in urmatoarele cazuri: contul platitor indicat in fisier, respectiv selectat din interfata aplicatiei apartine unei entitati aflate in insolventa, sau fac obiectul unor popriri sau orice alte masuri avand ca obiect indisponibilizarea lui, sau daca fisierul sunt identificate duplicate, dupa cont platitor, numar de tranzactii si suma totala. In astfel de cazuri fisierul nu vor fi reprocesate.

Pentru fiecare fisier procesat cu succes, contul platitor va fi debitat cu 2 sume:

- suma totala a fisierului Plati multiple, indiferent de tipul platilor -> tinand cont de modalitatea de postare cu un singur debit pe contul platitor, Confirmarea electronica va fi facuta disponibila doar pentru suma totala (reprezentand suma totala a fisierului), nu si pentru platile individuale. In mod similar, tranzactia evidentiata in extrasul de cont nu va contine detalii despre beneficiarii platilor.

- comisionul aferent fisierului de Plati multiple procesat acesta se va debita indiferent daca exista sau nu disponibil in contul platitor.

Descrierea tranzactiei pe contului platitorului va fi cea mentionata de client in fisier. Daca clientul nu a completat campul de descriere din fisier, atunci descrierea automata va fi "Alimentare cont" .

Descrierea comisionului pe contul platitor va fi "Comision Plati Multiple".

### Contracte semnate electronic

Acest serviciu special este destinat doar Clientilor IMM care indeplinesc conditiile de eligibilitate pentru contractarea la distanta de produse/servicii prin semnarea cu Semnatura electronica calificata a documentatiei contractuale ( inclusiv Cereri de modificare a Serviciului Raiffeisen Online), avand scopul de a confirma consimtamantul Clientului pentru operatiunile solicitate la distanta si de finalizare a fluxului la distanta de Vanzare/mentenanta.

In sectiunea "Servicii Cont", tab-ul "Incarca fisiere servicii suplimentare", alegand campul "Contracte semnate electronic", reprezentantul legal care a semnat documentatia contractuala si care are calitatea de Procesator/Supervizor si Operator poate incarca documentatia contractuala semnata cu Semnatura electronica calificata, aferenta contractarii de produse si servicii care sunt oferite de banca pe canale de comunicare la distanta ( inclusive cereri de modificare a Serviciului Raiffeisen Online IMM); documentatia contractuala trebuie sa fie semnata atat de reprezentantul legal al Clientului, cat si de Banca, iar incarcarea acesteia in sectiunea dedicata din cadrul Serviciului Raiffeisen Online IMM este etapa obligatorie pentru implementarea de catre Banca a solicitarilor Clientului, in cazul in care Clientul si banca nu au agreeat alta metoda de confirmare a documentatiei semnate electronic.

Toate documentele semnate electronic se vor salva intr-un singur fisier arhivat zip care se va incarca in meniul principal "Incarcare fisiere servicii suplimentare", urmand pasii:

1. **Selecteaza fisierul** (se selecteaza fisierul zip )
2. **Categorie fisier** (submeniul): "Contracte semnate electronic",
3. **Motivul** – se va mentiona obligatoriu textul ".....( ex. produsul/serviciul contractat de tipul: Modificare informatii Raiffeisen Online IMM/Cont curent/Card de debit - numele companiei"
4. **Data** – se ma mentiona este data incarcarii

Transmiterea documentatiei contractuale prin intermediul acestui serviciu special nu asigura o implementare automata a operatiunilor solicitate in Sistemul Bancii, toate documentele astfel transmise urmand a fi verificate si analizate de catre Banca.

Dupa incarcarea documentelor in optiunea "Contracte semnate electronic", daca sunt necesare completari de informatii si/sau documente suplimentare , Responsabilul de client va contacta Reprezentantul legal al Clientului IMM pentru a identifica o modalitate adecvata de finalizare a procesului de contractare produse/servicii la distanta sau in unitatile Bancii, dupa caz. .

### Descarcare fisiere servicii suplimentare

Meniul permite descarcarea de fisiere aferente unor servicii suplimentare pe care compania le-a contractat in prealabil de la banca. In prezent sunt disponibile urmatoarele servicii: „Administrarea incasarilor”, „Direct debit”, „Plati Multiple”, „ Rapoarte acceptare lunare”, „Rapoarte acceptare zilnice” (continand tranzactii EPOS), „Raport monitorizare instrumente de debit”, „Raport comisionare periodica”, „Extras Swift centralizat”, „Documente aferente oferiunilor de Factoring” si „Rapoarte personalizate”.


- **Data (de la – pana la)** : se introduce perioada pentru care doresti descarcarea fisierelor
- **Trimite:** apasa butonul pentru a transmite solicitarea catre banca.



Aplicatia va afisa toate fisierele generate pentru perioada solicitata, grupate in functie de tipul serviciului caruia li se circumscriu.

## Plati

Exclusiv pentru utilizatorii de tip **Procesator**, pentru optiunile de plati disponibile in acest meniu, dupa completarea informatiilor specifice tranzactiei, a fost adaugata optiunea de "Parcheaza plata". Prin apasarea acestui buton, tranzactiile sunt stocate intr-o lista. Accesul catre lista se face rapid, prin accesarea butonului dedicat din bara

superioara a aplicatiei . De fiecare data cand o plata este Parcata, cifra corespunzatoare din cadrul butonului se incrementeaza. Butonul redirectioneaza Procesatorul catre meniul "Tranzactii in asteptare", de unde poate autoriza multiplu platile parcate de el (mai multe tranzactii odata).

## Selecteaza sablon

Accesand aceasta optiune vei putea efectua tranzactii avand o serie de campuri aferente acestora completate automat cu datele salvate in momentul crearii sablonului.

In ecranul aferent rezultatului pentru fiecare tranzactie existenta in aplicatia Raiffeisen Online, exista posibilitatea de a salva tranzactia pe care urmeaza sa o efectuezi drept sablon.

Pentru a crea un sablon este necesar sa bifezi casuta dedicata „Salveaza tranzactia ca sablon” , sa denumesti acest sablon si sa apesi butonul „Salveaza”.

Ecranul de introducere a datelor iti va solicita sa selectezi din lista derulanta sablonul pe care doresti sa il utilizezi.

Odata selectat un sablon se pot modifica/completa anumite campuri din cadrul acestuia.

Apoi apasa butonul **Trimite** si se va afisa un ecran de verificare si confirmare ce sumarizeaza detaliile tranzactiei. Utilizatorul de tip Procesator trebuie sa genereze o noua parola cu ajutorul token-ului, pe care sa o introduca si sa apese butonul **Confirma**.

In cazul in care doresti sa modifici informatiile se acceseaza butonul Anuleaza, ce determina revenirea in pagina de introducere a datelor.

## Rezultat

Ecranul rezultat informeaza despre procesarea/stocarea/semnarea tranzactiei si iti permite sa salvezi tranzactia ca sablon prin bifarea casutei dedicate. In cazul ai bifat „Salveaza tranzactia ca sablon” trebuie sa denumesti acest sablon si sa apesi butonul „Salveaza”.

Optiunea „Inapoi” te redirectioneaza catre meniul Plati.

## Transfer intre conturile proprii

Accesand aceasta optiune vei putea transfera fonduri intre doua conturi ale companiei deschise la Raiffeisen Bank.

Ecranul de introducere a datelor iti va solicita urmatoarele informatii:

### Introducerea datelor

- **Din contul:** contul care va fi debitat. Va trebui sa selectezi din lista derulanta contul companiei din care se va face transferul. Utilizand optiunea de filtrare „Toate conturile” poti vizualiza conturile proprii sau ale tertilor, in cazul in care ai acces la conturile altor companii.
- **In contul:** contul care va fi creditat. Va trebui sa selectezi din lista derulanta contul catre care se va face transferul. Utilizand optiunea de filtrare „Toate conturile” poti vizualiza conturile proprii sau ale tertilor, in cazul in care ai acces la conturile altor companii.
- **Suma:** suma care va fi transferata. Daca vrei sa transferi o suma care contine zecimale (Ex: 1000 lei si 50 bani), veti tasta 1000, semnul „Virgula” si apoi 50, adica 1000,50 lei.

- **Data transferului (ZZ/LL/AAAA):** data tranzacției (respectiv a primului transfer în cazul în care doriți ca tranzacția să fie repetată). În cazul în care dorești ca acesta transfer să fie repetat vei utiliza opțiunea „Tranzacție repetată” și vei stabili:
  - frecvența cu care se va repeta tranzacția. **La o dată fixă** vei menționa în acest caz în câmpul **Prima tranzacție** data dorită, iar în câmpul **Repetare la** vei selecta numărul de luni dorit. **La un interval fix de zile** vei menționa în acest caz în câmpul **Prima tranzacție** data primului transfer, iar în câmpul **Repetare la** vei completa numărul de zile dorit.
  - **Data expirării (ZZ/LL/AAAA):** în cazul în care transferul este repetat, trebuie menționată data expirării urmând ca începând cu această dată transferul să nu se mai efectueze. În situația în care Data expirării coincide cu o zi în care aplicația urmează să efectueze un transfer din contul debitat, atunci aplicația efectuează acest ultim transfer, după care transferul repetat va expira automat.
- **Detalii plată, linia 1: detaliile transferului ce urmează să îl efectuezi.** Textul va fi inclus în câmpul de descriere din istoricul tranzacțiilor contului respectiv.
- **Detalii plată, linia 2: detaliile transferului ce urmează să îl efectuezi.** Textul va fi inclus în câmpul de descriere din istoricul tranzacțiilor contului respectiv.
- **Numar OP:** puteți alocă un număr de ordine pentru a ține evidența plăților efectuate prin Raiffeisen Online.

Apoi apasă butonul **Trimite** și se va afișa un ecran de verificare și confirmare ce sumarizează detaliile tranzacției. Utilizatorul de tip Procesator trebuie să genereze o nouă parolă cu ajutorul token-ului, pe care să o introducă și să apese butonul și respectiv strainatentul **Confirma**.

În cazul în care dorești să modifici informațiile se accesează butonul **Anulează**, ce determină revenirea în pagina de introducere a datelor.

### Rezultat

Ecranul rezultat informează despre procesarea/stocarea/semnarea tranzacției și îți permite să salvezi tranzacția ca șablon prin bifarea casutei dedicate. În cazul în care ai bifat „Salvează tranzacția ca șablon” trebuie să denumești acest șablon și să apeși butonul „Salvează”.

Opțiunea „Înapoi” te redirecționează către meniul Plati.

### Schimb valutar (între conturile proprii)

Accesând această opțiune vei putea efectua schimburi valutare și tranzacții cross-currency între conturile proprii.

Ecranul de introducere a datelor îți solicită următoarele informații:

- **Din contul:** contul care va fi debitat. Va trebui să selectezi din lista derulată contul companiei din care se va face transferul. Utilizând opțiunea de filtrare „Toate conturile” poți vizualiza conturile proprii sau ale tertilor, în cazul în care ai acces la conturile altor companii.
- **În contul:** contul companiei în care se va credita suma aferentă schimbului valutar. Va trebui să selectezi din lista derulată contul companiei din care se va face transferul. Utilizând opțiunea de filtrare „Toate conturile” poți vizualiza conturile proprii sau ale tertilor, în cazul în care ai acces la conturile altor companii.
- **Suma și Moneda tranzacției:** suma schimbului valutar și moneda dorită a fi tranzacționată. După completarea sumei și a monedei aplicația îți afișează „Suma convertită” și „Cursul de schimb” aplicat.
- **Detalii plată:** ce reprezintă transferul respectiv

În funcție de moneda ce va fi tranzacționată și de operațiunea dorită, respectiv vânzare sau cumpărare valută, există următoarele opțiuni:

#### 1. Vânzare de valută cu precizarea sumei exacte de valută

- **Din contul:** selectați unul din conturile din care doriți să vindeți valută

- **In contul:** selectati unul din conturile in lei ale companiei
- **Suma si Moneda tranzactiei:** introduceti suma in valuta pe care doriti sa o vindeti si moneda aferenta

## 2. Cumparare de valuta cu precizarea sumei exacte de valuta

- **Din contul:** selectati unul din conturile in lei ale companiei
- **In contul:** selectati unul din conturile in valuta
- **Suma si Moneda tranzactiei:** introduceti suma in valuta pe care doriti sa o cumparati si moneda aferenta

## 3. Vanzare de valuta cu precizarea echivalentului in lei

Pentru a vinde o suma de valuta astfel incat sa obtineti un anumit echivalent in lei (ex doriti sa vindeti valuta astfel incat sa obtineti 1000 lei).

- **Din contul:** selectati unul din conturile in valuta
- **In contul:** selectati unul din conturile in lei ale companiei
- **Suma si Moneda tranzactiei:** Introduceti suma in lei pe care doriti sa o obtineti si selectati moneda lei

## 4. Cumparare de valuta cu precizarea echivalentului in lei

Pentru a cumpara o cantitate de valuta avand disponibila o anumita cantitate de lei (ex. Doriti sa cumparati valuta in valoare de 1000 lei)

- **Din contul:** selectati unul din conturile in lei ale companiei
- **In contul:** selectati unul din conturile in valuta ale companiei
- **Suma si Moneda tranzactiei:** introduceti suma in lei pe care doriti sa o transformati in valuta si selectati moneda lei

## 5. Vanzare de valuta intre doua monede straine

Daca doriti sa vindeti o suma intr-o valuta straina (1) si sa obtineti echivalentul intr-o alta valuta straina (2)

- **Din contul:** selectati unul din conturile in valuta 1 ale companiei
- **In contul:** selectati unul din conturile in valuta 2 ale companiei
- **Moneda tranzactiei:** selectati valuta 1
- **Suma si Moneda tranzactiei:** introduceti suma in valuta 1 si selectati valuta 1

## 6. Cumparare de valuta intre doua monede straine

Daca doriti sa cumparati o suma intr-o valuta straina (1) avand echivalentul in alta valuta straina (2)

- **Din contul:** selectati unul din conturile in valuta 1 ale companiei
- **In contul:** selectati unul din conturile in valuta 2 ale companiei
- **Suma si Moneda tranzactiei:** introduceti suma in valuta 2 pe care doriti sa o obtineti si selectati valuta 2

Apoi apasa butonul **Trimite** si se va afisa un ecran de verificare si confirmare ce sumarizeaza detaliile tranzactiei. Utilizatorul de tip Procesator trebuie sa genereze o noua parola cu ajutorul token-ului, pe care sa o introduca si sa apese butonul **Confirma**.

In cazul in care doresti sa modifici informatiile se acceseaza butonul **Anuleaza**, ce determina revenirea in pagina de introducere a datelor.

### Rezultat

Ecranul rezultat informeaza despre procesarea/stocarea/semnarea tranzactiei si iti permite sa salvezi tranzactia ca sablon prin bifarea casutei dedicate. In cazul ai bifat „Salveaza tranzactia ca sablon” trebuie sa denumesti acest sablon si sa apesi butonul „Salveaza”.

Optiunea „Inapoi” te redirectioneaza catre meniul Plati.

### Plati intrabancare (in conturi la Raiffeisen Bank)

Accesand aceasta optiune vei putea transfera fonduri (atat lei cat si valuta) dintr-un cont al companiei catre un cont al altui client Raiffeisen Bank.

Daca doresti sa platesti facturi de utilitati, polite de asigurari etc., te rugam sa utilizezi optiunea "Plati facturi".

Ecranul de introducere a datelor iti va solicita urmatoarele informatii:

- **Contul:** contul companiei care va fi debitat. Va trebui sa selectezi din lista derulanta contul companiei din care se va face transferul. Utilizand optiunea de filtrare „Toate conturile” poti vizualiza conturile proprii sau ale tertilor, in cazul in care ai acces la conturile altor companii.
- **In contul beneficiarului:** contul care va fi creditat.. In cazul in care ai definit beneficiarul transferului in optiunea **Administrare beneficiari**, poti sa selectezi numele acestuia din lista derulanta sau sa utilizezi optiunea de cautare. In cazul in care beneficiarul nu figureaza in lista beneficiarilor predefiniti, atunci il vei introduce in campul alaturat, introducand fie IBAN-ul (24 caractere), fie formatul scurt sau ultimele 10 cifre din IBAN-ul. Validarea IBAN-ului se va face direct in ecranul de input. In cazul in care contul beneficiar este identificat de aplicatie ca apartinand unui furnizor de utilitati si servicii, vei fi redirectionat catre pagina dedicata a aplicatiei pentru plata facturilor de aceasta natura, asigurand astfel o introducere facila si completa a detaliilor facturii, solicitate de furnizor.
- **Nume beneficiar:** este populat automat cu numele adus din sistemul bancii, corespunzator contului introdus anterior.
- **Suma platita:** suma care va fi debitata din contul platitor. **ATENIE!** sunt permise plati cross-currency in cazul in care moneda contului debitat este diferita de moneda contului creditat.
- **Data platii (ZZ/LL/AAAA):** data transferului (respectiv a primului transfer, in cazul in care doriti ca tranzactia sa fie repetata). In cazul in care doresti ca acesta tranzactie sa fie **repetata vei utiliza optiunea „Tranzactie repetata”** si vei stabili:
  - frecventa cu care se va repeta tranzactia. **La o data fixa** vei mentiona in acest caz in campul **Prima tranzactie** data dorita, iar in campul **Repetare la** vei selecta numarul de luni dorit. **La un interval fix de zile** vei mentiona in acest caz in campul **Prima tranzactie** data primului transfer, iar in campul **Repetare la** vei completa numarul de zile dorit.
  - **Data expirarii (ZZ/LL/AAAA):** in cazul in care transferul este repetat, trebuie mentionata data expirarii urmand ca incepand cu aceasta data transferul sa nu se mai efectueze. In situatia in care Data expirarii coincide cu o zi in care aplicatia urmeaza sa efectueze un transfer din contul debitat, atunci aplicatia efectueaza acest ultim transfer, dupa care transferul repetat va expira automat.

**Detalii plata, linia 1:** se completeaza descrierea tranzactiei/ obiectul platii. Pentru platile in Lei sunt disponibile 2 linii de detalii a cate 35 caractere, iar pentru platile in monede straine sunt disponibile 4 linii (in total 140 de caractere).

- **Numar OP:** poti alocu un numar de ordine pentru a tine evidenta platilor efectuate prin Raiffeisen Online

Apoi apasa butonul **Trimite** si se va afisa un ecran de verificare si confirmare ce sumarizeaza detaliile tranzactiei. Utilizatorul de tip Procesator trebuie sa genereze o noua parola cu ajutorul token-ului, pe care sa o introduca si sa apese butonul **Confirma**.

In cazul in care doresti sa modifici informatiile se acceseaza butonul **Anuleaza**, ce determina revenirea in pagina de introducere a datelor.

#### Rezultat

Ecranul rezultat informeaza despre procesarea/stocarea/semnarea tranzactiei si iti permite sa salvezi tranzactia ca sablon prin bifarea casutei dedicate. In cazul ai bifat „Salveaza tranzactia ca sablon” trebuie sa denumesti acest sablon si sa apesi butonul „Salveaza”.

Optiunea „Inapoi” te redirectioneaza catre meniul Plati.

**Nota :** Pentru ordinele de plata in valuta, precum si pentru ordinele de plata in lei pe teritoriul Romaniei, a caror valoare este egala sau mai mare cu 50.000 EUR sau echivalent la data platii, dispuse de un Client rezident catre un nerezident, Clientul rezident va completa si depune la Banca Dispozitia/Declaratia de plata externa (DPE) in maxim 10 zile calendaristice de la efectuarea platii.

### Plati interbancare RON (in conturi la alte banci)

Accesand aceasta optiune vei putea efectua transferuri in lei catre conturi ale altor companii / persoane deschise la alte banci comerciale din Romania.

Ecranul de introducere a datelor iti va solicita urmatoarele informatii pentru platile interbancare in lei:

- **Din contul:** contul companiei care va fi debitat. Va trebui sa selectezi din lista derulanta contul companiei din care se va face transferul. Utilizand optiunea de filtrare „Toate conturile” poti vizualiza conturile proprii sau ale tertilor, in cazul in care ai acces la conturile altor companii.
- **In contul IBAN al beneficiarului:** numarul de cont IBAN al beneficiarului catre care doresti sa efectuezi transferul. In cazul in care ai definit beneficiarul transferului in optiunea **Administrare beneficiari**, poti sa selectezi numele acestuia din lista derulanta sau sa utilizezi optiunea de cautare. Validarea IBAN-ului se va face direct in ecranul de input.
- **Numele beneficiarului: numele beneficiarului in contul caruia efectuezi plata**
- **Cod de identificare fiscala beneficiar:** acest camp se completeaza numai pentru plati catre **Trezorerie**, in conformitate cu prevederile legale
- **Numar de evidenta a platii:** NEP se completeaza pentru anumite tipuri de plati catre Trezorerie, conf. Ordin MF 354/2013, de exemplu:
  - obligatii fiscale stabilite suplimentar prin decizie de impunere privind obligatiile fiscale suplimentare de plata stabilite de inspectia fiscal;
  - amenzi de orice fel stabilite potrivit legii prin documentul de constatare a acesteia;
  - sumele inscrise in deciziile privind stabilirea sumei reprezentand timbrul de mediu pentru autovehicule.NEP se obtine astfel:
  - a) prin accesarea programului de asistenta pentru formarea numarului de evidenta a platii, pe site-ul ANAF in sectiunea Asistenta Contribuabili/ Formulare si Programe utile / Programe utile
  - b) prin inscrierea numarului de evidenta a platii mentionat in decizia de impunere privind obligatiile fiscale suplimentare stabilite de inspectia fiscala;
  - c) prin solicitarea numarului de evidenta a platii la organul fiscal competent
- **Suma platita:** suma pe care doresti sa o platesti
- **Data platii :** data la care se va efectua plata. In cazul in care doresti ca acesta tranzactie sa fie **repetata** vei utiliza optiunea „Tranzactie repetata” si vei stabili:
  - frecventa cu care se va repeta tranzactia. **La o data fixa** vei mentiona in acest caz in campul **Prima tranzactie** data dorita, iar in campul **Repetare la** vei selecta numarul de luni dorit. **La un interval fix de zile** vei mentiona in acest caz in campul **Prima tranzactie** data primului transfer, iar in campul **Repetare la** vei completa numarul de zile dorit.
  - **Data expirarii (ZZ/LL/AAAA):** in cazul in care transferul este repetat, trebuie mentionata data expirarii urmand ca incepand cu aceasta data transferul sa nu se mai efectueze. In situatia in care Data expirarii coincide cu o zi in care aplicatia urmeaza sa efectueze un transfer din contul debitat, atunci aplicatia efectueaza acest ultim transfer, dupa care transferul repetat va expira automat.
- **Detaliile platii Linia 1 si Linia 2:** poti introduce descrierea platii
- **Numar OP:** poti aloci un numar de ordine pentru a tine evidenta platilor efectuate prin Raiffeisen Online evidenta platilor efectuate prin Raiffeisen Online.

Apoi apasa butonul **Trimite** si se va afisa un ecran de verificare si confirmare ce sumarizeaza detaliile tranzactiei. Utilizatorul de tip Procesator trebuie sa genereze o noua parola cu ajutorul token-ului, pe care sa o introduca si sa apese butonul **Confirma**.

In cazul in care doresti sa modifici informatiile acceseaza butonul **Anuleaza**, ce determina revenirea in pagina de introducere a datelor.

### Rezultat

Ecranul rezultat informeaza despre procesarea/stocarea/semnarea tranzactiei si iti permite sa salvezi tranzactia ca sablon prin bifarea casutei dedicate. In cazul ai bifat „Salveaza tranzactia ca sablon” trebuie sa denumesti acest sablon si sa apesi butonul „Salveaza”.

Optiunea „Inapoi” te redirectioneaza catre meniul Plati.

**Nota** : Pentru ordinele de plata in lei pe teritoriul Romaniei, a caror valoare este egala sau mai mare cu 50.000 EUR sau echivalent la data platii, dispuse de un Client rezident catre un nerezident, Clientul rezident va completa si depune la Banca Dispozitia/Declaratia de plata externa (DPE) in maxim 10 zile calendaristice de la efectuarea platii.

### Plati interbancare valuta (inclusiv plati externe in Lei)

Accesand aceasta optiune vei putea efectua transferuri catre conturi in valuta deschise la alte banci comerciale din Romania sau la banci din strainatate si plati externe in lei catre banci din afara Romaniei.

Ecranul de introducere a datelor iti va solicita urmatoarele informatii pentru platile interbancare in valuta/externe in lei:

- **Din contul:** contul companiei din care veti efectua transferul. Va trebui sa selectezi din lista derulanta contul companiei din care se va face transferul. Utilizand optiunea de filtrare „Toate conturile” poti vizualiza conturile proprii sau ale tertilor, in cazul in care ai acces la conturile altor companii. In lista derulanta sunt disponibile inclusiv **conturile de Lei** ale companiei, avand astfel posibilitatea de a instruce **plati cross-currency** (plati intr-o valuta, diferita de Lei, dintr-un cont denominat intr-o alta valuta. Schimbul valutar implicat de conversia intre moneda contului debitat si valuta platii se face automat. De exemplu, plati in EUR din cont de Lei, plati in USD din cont de GBP, etc) sau plati externe in Lei din contul de Lei **In contul beneficiarului:** numarul de cont IBAN (pentru tarile care solicita IBAN) al beneficiarului catre care doresti sa efectuezi transferul. In cazul in care ai definit beneficiarul transferului in optiunea **Administrare beneficiari**, poti sa selectezi numele acestuia din lista derulanta sau sa utilizezi optiunea de cautare. In cazul in care beneficiarul nu figureaza in lista beneficiarilor predefiniti, atunci il vei introduce in campul alaturat, introducand IBAN-ul.
- **Nume beneficiar:** numele beneficiarului in contul caruia efectuezi transferul
- **Adresa/Tara beneficiar:** adresa si tara beneficiarului
- **CodBIC:** codul BIC (Bank Identifier Code) al bancii beneficiarului. Acest camp devine disponibil pentru completare doar in cazul in care contul beneficiarului nu este in format IBAN. Pentru conturi in format IBAN, campul nu se deschide, informatia despre BIC fiind extrasa automat din structura IBAN. Eticheta campului directioneaza automat catre site-ul international [www.swift.com](http://www.swift.com), in pagina de cautare Online BIC Search
- **Suma si Moneda tranzactiei:** suma pe care doriti sa o transferati si moneda tranzactiei, fiind permise inclusiv **plati cross-currency**, adica vor putea fi instruate plati intr-o valuta diferita de valuta contului debitat. Aceste plati vor fi efectuate de banca la cursul standard din momentul transmiterii lor, curs care va fi afisat atat in acest ecran cat si in ecranul de initiere si confirmare a platii; Platile cross-currency pot fi transmise doar ca plati imediate, nu si recurente sau cu data in viitor. De asemenea, poti selecta ca moneda a platii inclusiv RON in cazul in care doresti sa efectuezi o plata externa in Lei, catre o banca din afara Romaniei. Prin intermediul butonului „**Imparte suma**” poti defalca/detalia suma platita pe tranzactii, completandu-se pentru fiecare tranzactie in parte valoarea, codul statistic asociat, descrierea tranzactiei si dupa caz, data livrarii si/sau numarul din Registrul datoriei externe (publice sau private). Suma poate face obiectul mai multor facturi, contracte, etc catre acelasi beneficiar.

- **Data platii (ZZ/LL/AAAA):** data la care se va efectua plata. In cazul in care doresti ca aceasta tranzactie sa fie **repetata** vei utiliza **optiunea „Tranzactie repetata”** si vei stabili:
  - frecventa cu care se va repeta tranzactia. **La o data fixa** vei mentiona in acest caz in campul **Prima tranzactie** data dorita, iar in campul **Repetare la** vei selecta numarul de luni dorit. **La un interval fix de zile** vei mentiona in acest caz in campul **Prima tranzactie** data primului transfer, iar in campul **Repetare la** vei completa numarul de zile dorit.
  - **Data expirarii (ZZ/LL/AAAA):** in cazul in care transferul este repetat, trebuie mentionata data expirarii urmand ca incepand cu aceasta data transferul sa nu se mai efectueze. In situatia in care Data expirarii coincide cu o zi in care aplicatia urmeaza sa efectueze un transfer din contul debitat, atunci aplicatia efectueaza acest ultim transfer, dupa care transferul repetat va expira automat.
- **Setari plata SWIFT:** in aceasta sectiune se pot seta :
  - Prioritatea: "Standard" sau "Urgent". Data valutei depinde de prioritatea selectata, de moneda platii si de banca beneficiarului. **Atentie!** Pentru platile ordonate cu optiunea "Urgent", se percepe un comision suplimentar de urgenta.
  - Comisioane si Speze, din lista derulanta poti alege ca pentru acest transfer comisioanele bancilor corespondente sa fie platite de beneficiar (BEN), de platitor (OUR), sau pot fi impartite intre platitor si beneficiarul platii (SHA). Optiunea SHA este preselectata, iar pentru platile SEPA este obligatorie (singura disponibila in lista) – in conformitate cu Regulamentul European.

*De exemplu:*

- *plata in SEK cu prioritate "Standard" este procesata:*
  1. *cu data de valuta "D+1", cand banca beneficiarului se afla in UE/SEE*
  2. *cu data de valuta "D+2", cand banca beneficiarului nu se afla intr-un stat membru*
- *plata in USD cu prioritate "Standard" este procesata cu data de valuta "D+2", indiferent de tara beneficiarului*
- *plata in SEK sau USD cu prioritate "Urgent" este procesata cu data de valuta "D", indiferent de tara beneficiarului*
- *in mod particular, plata in EUR cand banca beneficiarului se afla in UE/SEE, definita ca plata SEPA, se va procesa cu data de valuta „D” indiferent de tipul de prioritate ales („Standard” sau „Urgent”)*

Pentru mai multe detalii, te rugam sa accesezi materialul "Ore limita operatiuni plati si incasari(COT)" disponibil pe site-ul bancii sau pagina de autentificare in aplicatia Raiffeisen Online.

- **Detaliile platii:** in aceste campuri poti completa descrierea transferului/obiectul platii respective. Pentru platile valuta sunt disponibile 4 linii de detalii a cate 35 caractere, iar pentru platile externe in Lei 3 linii de detalii.
- **Detalii suplimentare:** alte detalii cu privire la transferul efectuat. Campurile suplimentare vor aparea numai daca este cazul, si anume daca beneficiarul nu detine un cont in format IBAN, ci un cont in format scurt; astfel, campurile vor fi completate cu informatii suplimentare necesare bancii beneficiare sau, in cazul platilor catre SUA, cu informatii privind banca beneficiarului final (ABA routing code).
- **Cod statistic:** codul statistic al platii
- **Numar OP/Referinta:** se va completa numarul ordinului de plata sau al referintei end-to-end.

Apoi apasa butonul **Trimite** si se va afisa un ecran de verificare si confirmare ce sumarizeaza detaliile tranzactiei. Utilizatorul de tip Procesator trebuie sa genereze o noua parola cu ajutorul token-ului, pe care sa o introduca si sa apese butonul **Confirma**.

In cazul in care doresti sa modifici informatiile acceseaza butonul **Anuleaza**, ce determina revenirea in pagina de introducere a datelor.

**Rezultat**

Ecranul rezultat informează despre procesarea/stocarea/semnarea tranzacției și îți permite să salvezi tranzacția ca șablon prin bifarea casutei dedicate. În cazul în care ai bifat „Salvează tranzacția ca șablon” trebuie să denumești acest șablon și să apeși butonul „Salvează”.

Opțiunea „Înapoi” te redirecționează către meniul Plati.

**Nota :** Pentru ordinele de plată în lei pe teritoriul României, a căror valoare este egală sau mai mare cu 50.000 EUR sau echivalent la data plății, dispuse de un Client rezident către un nerezident, Clientul rezident va completa și depune la Banca Dispoziția/Declarația de plată externă (DPE) în maximum 10 zile calendaristice de la efectuarea plății.

Plățile în valută care la momentul recepționării au avut fonduri insuficiente vor fi **reprocesate automat de banca** de mai multe ori pe zi, la intervale de aprox. 20 de minute, **fără a depăși Ora limită de reprocesare**, asigurând astfel procesarea lor și transmiterea către banca beneficiară la scurt timp după ce fondurile au fost asigurate în contul platitor. Dacă și la ultima reprocesare înainte de cut-off time-ul final de reprocesare fondurile sunt insuficiente, atunci plata va fi rejectată, iar clientul va fi informat în aplicație;

**Plățile intra-grup (IGP)** sunt plăți electronice în **EUR** în favoarea beneficiarilor care au conturi deschise la **alte bănci din Grupul Raiffeisen International**. Plățile IGP beneficiază de condiții mai avantajoase față de plățile standard în valută, prin intermediul aplicației Raiffeisen Online:

- procesarea cu data de valută D (zi/zi) a tuturor plăților IGP transmise înainte de cut-off time
- scutirea de la plată a comisionului suplimentar de urgență (50 EUR)
- comisioane de plată mai mici

#### Plăți facturi de utilități și servicii

Accesând această opțiune vei putea să plătești diferite facturi de utilități, polite de asigurare etc., către furnizori care au conturi deschise la Raiffeisen Bank.

Ecranul de introducere a datelor îți va solicita următoarele informații:

- **Din contul:** contul companiei din care vei efectua transferul. Va trebui să selectezi din lista derulanta contul companiei din care se va face transferul. Utilizând opțiunea de filtrare „Toate conturile” poți vizualiza conturile proprii sau ale terților, în cazul în care ai acces la conturile altor companii.
- **Furnizor:** vei selecta din lista derulanta furnizorul către care dorești să efectuezi plată și în funcție de furnizorul ales îți vor fi solicitate anumite detalii pe care va trebui să le completezi cu datele de pe documentul de plată/ factura
- **Suma platită:** suma de plată de pe documentul de plată
- **Data plății:** data curentă
- **Detaliile plății:** în aceste câmpuri vei completa informațiile solicitate
- **Numar OP:** poți alocă un număr de ordine pentru a ține evidența plăților efectuate prin Raiffeisen Online evidența plăților efectuate prin Raiffeisen Online.

Apoi apeși butonul **Trimite** și se va afișa un ecran de verificare și confirmare ce sumarizează detaliile tranzacției. Utilizatorul de tip Procesator trebuie să genereze o nouă parolă cu ajutorul token-ului, pe care să o introducă și să apeși butonul **Confirma**.

În cazul în care dorești să modifici informațiile accesează butonul **Anulează**, ce determină revenirea în pagina de introducere a datelor.

#### Rezultat

Ecranul rezultat informează despre procesarea/stocarea/semnarea tranzacției și îți permite să salvezi tranzacția ca șablon prin bifarea casutei dedicate. În cazul în care ai bifat „Salvează tranzacția ca șablon” trebuie să denumești acest șablon și să apeși butonul „Salvează”.

Opțiunea „Înapoi” te redirecționează către meniul Plati.



## Plati catre grup de beneficiari

Accesand aceasta optiune vei putea efectua plati catre diversi beneficiari predefiniti si clasificati in grupuri separate.

Este important de stiut ca pentru a crea un grup de beneficiari, trebuie mai intai sa defisesti beneficiarul ca si component al grupului respectiv accesand meniul **Servicii clienti / Administrare beneficiari / Beneficiari Plati Intrabancare sau Beneficiari Plati Interbancare**.

Avand definit beneficiarul, poti crea grupul prin accesarea meniului **Servicii clienti / Administrare Grup de beneficiari**. In ecranul de definire a grupului trebuie introduse informatii referitoare la Nume Grup Beneficiar si selectati neneficiarii pe care doresti sa ii adaugi in grup.

Grupul astfel definit va fi afisat in lista derulanta din optiunea prezenta, Plati catre grup de beneficiari. Ecranul de introducere a datelor iti va solicita urmatoarele informatii:

- **Din contul:** contul companiei din care veti efectua transferul. Va trebui sa selectezi din lista derulanta contul companiei din care se va face transferul. Utilizand optiunea de filtrare „Toate conturile” poti vizualiza conturile proprii sau ale tertilor, in cazul in care ai acces la conturile altor companii. **Nota:** in lista vei regasi doar conturile in Lei.
- **Selecteaza grup:** vei selecta din lista derulanta grupul definit catre care doresti sa efectuezi plata
- **Data platii (ZZ/LL/AAAA):** data curenta sau o data in viitor
- **Descriere:** pentru completarea acesteia ai la dispozitie doua optiuni, **descrierea implicita** care iti permite introducerea unei descrieri care se aplica tuturor platilor catre beneficiarii din grup, sau campul dedicat de la nivelul fiecarui beneficiar, in cazul in care doresti ca fiecare tranzactie sa aiba o descriere distincta.
- **Suma:** pentru completarea acesteia ai la dispozitie doua optiuni, **suma default** care iti permite introducerea unei sume care se aplica tuturor platilor catre beneficiarii din grup, sau campul dedicat de la nivelul fiecarui beneficiar, in cazul in care doresti ca fiecare tranzactie sa aiba o suma distincta.

In cazul in care doresti sa efectuezi plati doar catre o parte din membrii grupului, ai optiunea de a debifa acei utilizatori catre care nu doresti sa efectuezi transferuri.

Apoi apasa butonul **Trimite** si se va afisa un ecran de verificare si confirmare ce sumarizeaza detaliile tranzactiei. Utilizatorul de tip Procesator trebuie sa genereze o noua parola cu ajutorul token-ului, pe care sa o introduca si sa apese butonul **Confirma**.

In cazul in care doresti sa modifici informatiile acceseaza butonul **Anuleaza**, ce determina revenirea in pagina de introducere a datelor.

### Rezultat

Ecranul rezultat informeaza despre procesarea/stocarea/semnarea tranzactiei.

Optiunea „Inapoi” te redirectioneaza catre meniul Plati catre grup de beneficiari.

## Investitii

### Constituire depozite

Accesand aceasta optiune vei putea constitui depozite.

Ecranul de introducere a datelor iti va solicita urmatoarele informatii:

- **Din contul :** contul companiei din care veti efectua transferul. Va trebui sa selectezi din lista derulanta contul companiei din care se va face transferul. Utilizand optiunea de filtrare „Toate conturile” poti vizualiza conturile proprii sau ale tertilor, in cazul in care ai acces la conturile altor companii.
  - **Suma: suma** de constituire a depozitului. Pentru fiecare depozit exista o suma minima de constituire ce poate fi in partea dreapta a campului.

- **Tipul și durata depozitului:** Lista derulanta ce afișează tipurile de depozit conține denumiri simplificate a căror explicație poate fi vizualizată prin accesarea butonului **Informatii depozite**.
- **Contul transfer capital și dobândă:** vei selecta din lista derulanta contul în care se va transfera dobândă și capitalul.

Înainte de a continua constituirea depozitului, este necesar să parcurgi și să îți dai acceptul pe Termenii și Condițiile contractuale aplicabile acestora. Termenii și Condițiile Contractuale sunt postate sub formă de link în cadrul ecranului curent. Astfel, în măsura în care ești de acord cu acestea, te rugăm să selectezi căsuța aferentă acestui câmp. Mai departe, aplicația va permite continuarea, respectiv definitivarea procesului de constituire depozit.

Apoi apasă butonul **Trimite** și se va afișa un ecran de verificare și confirmare ce sumarizează detaliile tranzacției. Utilizatorul de tip Procesator trebuie să genereze o nouă parolă cu ajutorul token-ului, pe care să o introducă și să apese butonul **Confirma**.

În cazul în care dorești să modifici informațiile accesează butonul **Anulează**, ce determină revenirea în pagina de introducere a datelor.

#### **Rezultat**

Ecranul rezultat informează despre procesarea/stocarea/semnarea tranzacției.

Opțiunea „Înapoi” te redirecționează către meniul Constituire depozite.

### Lichidare depozite la termen

Accesând această opțiune poți lichida depozitele în Lei sau valută pe care le deții la Raiffeisen Bank (atât depozitele constituite prin Raiffeisen Online, cât și cele constituite prin alte canale). Ecranul de introducere a datelor afișat după accesarea funcției **Lichidare depozite** va solicita să selectați din lista derulanta:

- **Din contul-** contul de depozit pe care dorești să îl lichidezi. Va trebui să selectezi din lista derulanta contul de depozit al companiei din care se va face transferul. Utilizând opțiunea de filtrare „Toate conturile” poți vizualiza conturile de economii proprii sau ale tertilor, în cazul în care ai acces la conturile altor companii.
- **În contul-** contul curent în care să se transfere suma acumulată în depozit (capital + dobândă).

Apoi apasă butonul **Trimite** și se va afișa un ecran de verificare și confirmare ce sumarizează detaliile tranzacției. Utilizatorul de tip Procesator trebuie să genereze o nouă parolă cu ajutorul token-ului, pe care să o introducă și să apese butonul **Confirma**.

În cazul în care dorești să modifici informațiile accesează butonul **Anulează**, ce determină revenirea în pagina de introducere a datelor.

#### **Rezultat**

Ecranul rezultat informează despre procesarea/stocarea/semnarea tranzacției.

Opțiunea „Înapoi” te redirecționează către meniul Lichidare depozite la termen.


## Alte servicii

### Interogare CIP

Prin această funcționalitate, ai posibilitatea de a consulta baza de date a Centralei Incidentelor de Plata (CIP-BNR) căutând după Cod fiscal, CNP sau Serie și Număr instrument de debit.

Solicitarile de interogare pot fi transmise doar în timpul orarului de funcționare CIP-BNR (zile lucrătoare 08:00-22:00).

- **Din Contul:** se selectează contul de Lei din care va fi perceput comisionul de interogare CIP-BNR, interogările fiind purtătoare de comision conform tarifului în vigoare. Comisionul pentru consultările executate va fi perceput din contul selectat indiferent dacă pe acesta există fonduri disponibile sau nu.
- **Data:** Perioada de interogare este preselectată ca fiind maximă, dacă dorești o perioadă mai restrânsă, te rugăm să modifici data de început.
- **Tipul interogării:** Interogările pot fi transmise **individual** - căutând punctual după Cod fiscal, CNP sau Serie și Număr instrument de debit sau **multiplu** - prin încărcarea unui fișier Excel al cărui format predefinit poate fi descărcat direct de pe pagină.

După transmiterea interogării către bancă, răspunsurile sunt livrate în fereastra de notificare de îndată ce sunt primite de la CIP-BNR. Acestea pot fi regăsite și ulterior în sesiunea curentă accesând iconița  aflată în bara de sus a aplicației.

## Status tranzacții

### Tranzacții în așteptare

Toate tipurile de tranzacții care necesită semnături în vederea autorizării sunt salvate în meniul **Tranzacții în așteptare**. Pentru a fi semnate și trimise către bancă, Supervizorii companiei care sunt responsabili cu autorizarea acestora trebuie să se autentifice în aplicație utilizând elementele sale de autentificare și să verifice corectitudinea lor.

La accesarea acestei opțiuni se va afișa un ecran care oferă o serie de criterii de selecție a tranzacțiilor care vor fi afișate. Acestea sunt:

- **Tipul datei:** poți selecta fie după Data introducerii tranzacției, fie după Data executiei sau poți opta pentru ambele variante selectând opțiunea Orice dată
- **Data (de la-pana la):** intervalul de timp în care se dorește afișarea tranzacțiilor introduse. Tranzacțiile cu data expirată se vor regăsi după data la care au fost introduse inițial.
- **Nume beneficiar:** permite căutarea după un anumit beneficiar, utilizând numele acestuia. Căutarea nu este case sensitive. În cazul în care nu cunoști numele complet al beneficiarului, poți filtra utilizând segmente din numele beneficiarului (opțiunile 1 și 2 din lista de mai jos):
  - Contine
  - Incepe cu
  - Identic
- **Cont beneficiar:** ai posibilitatea de a căuta în lista de tranzacții în așteptare tranzacțiile după un anumit beneficiar; contul acestuia se introduce în format IBAN sau în format scurt (numai pentru plățile intrabancare)

Accesând opțiunea „Mai multe filtre” poți selecta tranzacțiile și după:

- **Categorie și Tip tranzacție:** tipul tranzacțiilor ce vor fi afișate, grupate în funcție de categorie. În situația în care dorești afișarea tuturor tipurilor selectează opțiunea **Toate** din lista derulată.
- **Cont debitat:** contul din care a fost inițiată tranzacția respectivă
- **Status tranzacție:** starea în care se află tranzacțiile pe care dorești să le cauți
  - **Așteapta autorizare:** tranzacția nu a fost semnată final de către Supervizori în vederea transmiterii către Banca
  - **Rejectată, așteapta autorizare:** tranzacția a fost rejectată de către Banca, însă poate fi resemnată
  - **Așteapta reprogramare și autorizare:** data tranzacției este expirată. Tranzacția necesită reprogramare în vederea semnării de către Supervizori și transmiterii către Banca

- **Rejectata, asteapta reprogramare si autorizare:** tranzactia a fost rejectata de catre Banca, iar data tranzactiei a expirat. Tranzactia necesita reprogramare in vederea semnarii de catre Supervizori si transmiterii catre Banca
- **Spre procesare:** tranzactia este in curs de transmitere la Banca
- **In curs de procesare:** tranzactia a fost autorizata si transmisa la Banca in vederea procesarii
- **Parcata, asteapta autorizare:** tranzactia a fost stocata de Procesator dupa introducere, in vederea autorizarii multiple ulterioare

Odata afisate tranzactiile sortate de aplicatie conform criteriilor de selectie alese, tranzactiile pot fi selectate astfel:

- individual, prin bifarea unei singure tranzactii
- multiplu, aplicatia punand la dispozitie mai multe optiuni de selectie:
  - a tranzactiilor din pagina curenta: selectare si deselectare
  - a tranzactiilor din toate paginile: selectare si deselectare

**Atentie!** Pentru actualizarea informatiilor din fereastra este necesara apasarea butonului **Cauta**, aflat imediat dupa filtre.

In functie de starea tranzactiei, Supervizorul poate intreprinde urmatoarele actiuni:

- Autorizare – sa le semneze
- Respingere – sa le respinga
- Reprogramare – sa le reprogrameze pe cale care au data expirata pentru a le putea semna ulterior

In vederea autorizarii multiple a unor tranzactii care nu provin din import de fisiere, Supervizorii vor putea selecta un numar cel mult egal cu numarul de tranzactii afisabil pe o pagina. In cazul tranzactiilor provenite exclusiv din import de fisiere, Supervizorii vor putea autoriza multiplu oricate tranzactii.

Pentru evidente tale interne, tranzactiile selectate pot fi exportate in format Excel, accesand butonul dedicat aflat in partea inferioara a paginii.



Dupa selectia tranzactiilor in vederea autorizarii in pagina de Confirmare autorizare multipla va fi afisat un centralizator al platilor cuprinzand detalii despre numarul si valoarea tranzactiilor in functie de valute.

In situatia in care tranzactiile selectate sunt impartite pe mai multe pagini de confirmare, Supervizorii vor avea acces la pagina de semnatura multipla numai dupa parcurgerea tuturor paginilor de tranzactii confirmate. Pentru a nu bloca activitatea Supervizorilor in aplicatie in timpul semnarii unui numar mare de tranzactii, acestia vor primi un mesaj imediat din partea aplicatiei ca tranzactiile sunt in curs de procesare de catre banca.

### Rezultat tranzactii

Prin intermediul acestei optiuni vei avea posibilitatea sa vizualizezi tranzactiile autorizate (adica tranzactiile imediate postate prin intermediul serviciului Raiffeisen Online sau tranzactiile transmise catre Banca cu data platii in viitor), respectiv tranzactiile rejectate.

Pentru fiecare tranzactie ai la dispozitie o serie de informatii:

- **Status tranzactie:** acesta este reprezentat grafic printr-o bifa  (in cazul tranzactiilor autorizate), respectiv prin semnul interzis  (in cazul tranzactiilor rejectate)
- **Data si ora inregistrarii tranzactiei** – data la care tranzactia a fost postata
- **Tipul tranzactiei** – tipul tranzactiei conform tipurilor definite si disponibile in aplicatie: transfer intre conturi proprii, plata intrabancara, plata interbancara etc
- **Contul debitat** – contul din care a fost efectuata tranzactia
- **Numele si contul beneficiarului**
- **Suma si moneda tranzactiei**

Pentru fiecare tranzactie ai la dispozitie un buton de „Afisare” in care vei regasi informatii despre utilizatorii care au introdus si autorizat tranzactia respectiva, precum si despre data si ora la care au efectuat aceste operatiuni.

Specific pentru platile cu status rejectat, este prezentat si motivul rejectiei (de exemplu „Fonduri insuficiente” sau „Tranzactie respinsa de Supervizor”).

In continuare, sunt evidentiata detaliile complete ale tranzactiei.

Pentru fiecare tranzactie autorizata este disponibil si un buton pentru descarcarea „Confirmarii electronice”. Aceasta este un document care sumarizeaza detaliile tranzactiei si confirma doar inregistrarea instructiunii de plata pentru a fi efectuata la o data ulterioara, conform periodicitatii setate, in cazul in care ai transmis o plata in viitor sau o plata repetata. Pentru tranzactiile imediate si platile provenite din tranzactii cu data in viitor sau repetate, Confirmarea electronica se genereaza in format Ordin de Plata (OP). Specific pentru platile interbancare in valuta, se genereaza si poate fi descarcata Dispozitia de Plata Externa (DPE).

Confirmarea electronica poate fi vizualizata si salvata fie dupa finalizarea tranzactiei, fie ulterior dar nu mai tarziu de 6 luni de la data generarii ei.

In cazul unui numar semnificativ de tranzactii, poti apela la optiunea de cautare, prin aplicarea filtrelor disponibile in ecran sau accesand optiunea „Mai multe filtre”.

- **Tipul datei:** poti selecta fie dupa Data introducerii tranzactiei, fie dupa Data executiei sau poti opta pentru ambele variante selectand optiunea Orice data
- **Data (de la-pana la):** intervalul de timp in care se doreste afisarea tranzactiilor introduse. Tranzactiile cu data expirata se vor regasi dupa data la care au fost introduse initial.
- **Categorie si Tip tranzactie:** tipul tranzactiilor ce vor fi afisate, grupate in functie de categorie. In situatia in care doresti afisarea tuturor tipurilor selecteaza optiunea **Toate** din lista derulanta.
- **Nume beneficiar:** permite cautarea dupa un anumit beneficiar, utilizand numele acestuia. Cautarea nu este case sensitive. In cazul in care nu cunosti numele complet al beneficiarului, poti filtra utilizand segmente din numele beneficiarului (optiunile 1 sau 2 din lista de mai jos):
  - Contine
  - Incepe cu
  - Identic
- **Cont beneficiar:** ai posibilitatea de a cauta in lista de tranzactii autorizate tranzactiile dupa un anumit beneficiar; contul acestuia se introduce in format IBAN sau in format scurt (numai pentru platile intrabancare)
- **Contul debitat:** contul din care a fost initiata tranzactia
- **Suma tranzactiei (de la-pana la)**
- **Status tranzactie**
- **Categorie mesaj de eroare:** motive de rejectie predefinite de catre Banca, implicit vor fi afisate toate rejectiile

## Servicii clienti

### Raiffeisen Smart Mobile

Accesand aceasta optiune ai posibilitatea de a activa, respectiv dezactiva (dupa caz) serviciul de Mobile Banking oferit de Raiffeisen Bank, si anume Raiffeisen Smart Mobile.

Tab-ul Raiffeisen Smart Mobile va fi afisat pentru toti utilizatorii pentru care Administratorul aplicatiei il va aloca.

Nota : Posibilitatea de activare a serviciului Raiffeisen Smart Mobile este disponibila numai pentru clientii care detin Raiffeisen Online si numai dupa ce Administratorul aplicatiei va accepta termenii si conditiile serviciului.

**Activarea Serviciului Raiffeisen Smart Mobile**, de catre **Administratorul** aplicatiei, se va efectua parcurgand pasii de mai jos :

- Accesează tab-ul Raiffeisen Smart Mobile, accepta termenii și condițiile serviciului și apasă butonul **Activează Raiffeisen Smart Mobile**, pe ecran vor fi afișate următoarele câmpuri:

- **Selectare utilizator:** poți selecta din lista derulată utilizatorii care vor putea accesa aplicația Smart Mobile
- **Eligibil pentru activare Smart Mobile**
- **Limite de tranzacționare:** poți seta limitele de tranzacționare prin aplicația Smart Mobile, ai la dispoziție și opțiunea de a aplica limitele maxime permise de aplicație.
- **Tranzacții non-financiare:** utilizatorii vor avea acces la tranzacțiile setate pentru Raiffeisen Online.
- **Tranzacții financiare:** poți seta tranzacțiile la care utilizatorii de tip Procesator vor avea acces în Smart Mobile și limitele acestora de tranzacționare. Pentru a selecta toate tranzacțiile disponibile în Smart Mobile, poți bifa casuta din dreptul secțiunii „Tranzacții financiare, în plus la nivel de tranzacție ai la dispoziție și opțiunea de a aplica limitele maxime permise de aplicație.

Apoi apasă butonul **Salvează** și se va afișa un ecran de verificare și confirmare a setărilor efectuate, dacă este de acord cu informațiile afișate apasă butonul **Confirma**.

În cazul în care dorești să modifici informațiile accesează butonul **Anulează**, ce determină revenirea în pagina de introducere a datelor.

Opțiunea „Înapoi” te redirecționează către meniul Administrare Smart Mobile pentru utilizatori.

**Nota:** Administratorul aplicației nu va avea posibilitatea de a-și activa serviciul de Mobile Banking.

**Activarea Serviciului Raiffeisen Smart Mobile**, de către utilizatori, se va efectua parcurgând pași de mai jos :

- Accesează tab-ul Raiffeisen Smart Mobile, accepta termenii și condițiile serviciului și apasă butonul **Activează Raiffeisen Smart Mobile**, pe ecran vor fi afișate următoarele câmpuri:

- **Parola** te rugăm să stabilești parola pe care dorești să o utilizezi pentru accesarea serviciului Raiffeisen Smart Mobile; din motive de securitate, parola trebuie să conțină între 8-12 caractere alfanumerice, cel puțin o cifră, cel puțin o literă.
- **Reintroduceți parola:** reintrodu parola pentru confirmare.
- **Sunt de acord cu Termenii și Condițiile:** înainte de a continua cu activarea serviciului Raiffeisen Smart Mobile, este necesar să parcurgi și să îți dai acceptul pe Termenii și Condițiile contractuale aplicabile acestui serviciu. Termenii și Condițiile Contractuale sunt postate sub formă de link în cadrul ecranului curent. Astfel, în măsura în care ești de acord cu acestea, te rugăm să selectezi casuta aferentă acestui câmp. Mai departe, aplicația va permite continuarea, respectiv definitivarea procesului de activare a serviciului Raiffeisen Smart Mobile.

Butonul **Salvează** te va direcționa către pagina care îți permite să vizualizezi șabloanele disponibile pe Smart Mobile, doar pentru utilizatorii de tip Procesator, și setarea de pseudonime pentru conturile la care ai acces.

Totodată, ulterior activării serviciului Raiffeisen Smart Mobile, tot prin intermediul acestui meniu, aveți posibilitatea de a efectua și schimbarea parolei de acces în cadrul Raiffeisen Smart Mobile.

În cazul utilizatorilor de tip Procesator, la efectuarea plăților pe lângă opțiunea de salvare a acestora ca șablon vei avea la dispoziție și opțiunea de a face disponibil acest șablon pe Smart Mobile. Ai de asemenea posibilitatea de a stabili limita de tranzacționare a șabloanelor prin Smart Mobile, sau poți aplica limita maximă permisă prin bifarea casutei dedicate.

### Confirmare

În măsura în care sunteți de acord cu informațiile introduse anterior și sumarizate pe acest ecran, vă rugăm să apăsați butonul Confirma pentru finalizarea operațiunii de activare a serviciului Raiffeisen Smart Mobile.

Dacă doriți să modificați informațiile introduse anterior, este necesar să apăsați butonul Anulează și astfel veți fi redirecționat către ecranul de introducere a datelor.

### Rezultat

Ecranul Rezultat va informa despre finalizarea operațiunii de activare a serviciului Raiffeisen Smart Mobile.

## Pseudonime cont

Accesand aceasta optiune ai posibilitatea de a stabili un nume pentru fiecare cont al companiei care va fi afisat in optiunea **Portofoliul Meu**. Aceasta facilitate te ajuta sa identifici si sa distingi mai usor conturile firmei fara a fi nevoit sa retii numerele conturilor.

Utilizand optiunea de filtrare „Toate conturile” poti vizualiza conturile de economii proprii sau ale tertilor, in cazul in care ai acces la conturile altor companii.

Dupa ce ai selectat contul introdu numele contului in rubrica **Pseudonim** si se apasa **Trimite**, daca este de acord cu finalizarea modificarii apasa butonul **Confirma**.

Folosind aceasta optiune, vei putea sa adaugi, vizualizezi, modifici sau sa stergi numele conturilor.

## Administrare sabloane plati

Accesand aceasta optiune ai posibilitatea de crea, modifica sau sterge un sablon in functie de optiunea selectata, astfel:

- Editeaza sablon predefinit - ai posibilitatea de a modifica sau sterge un sablon definit anterior;
- Sablon transfer intre conturi proprii
- Sablon schimb valutar
- Sablon plati intrabancare
- Sablon Plati interbancare RON
- Sablon Plati interbancare valuta
- Sablon Plati facturi

Dupa ce ai completat campurile afisate apasa **Trimite**, daca esti de acord cu finalizarea crearii/modificarii/stergerii apasa butonul **Confirma**.

Optiunea „Inapoi” te redirectioneaza catre optiunea selectata anterior din sub-meniul „Administrare sabloane plati”.

## Administrare beneficiari

### Editeaza beneficiar predefinit

Accesand aceasta optiune ai posibilitatea modifica sau sterge beneficiari din lista existenta.

Tot cu ajutorul acestei optiuni poti modifica **Vizibilitatea** unui beneficiar, ai la dispozitie prin selectie din lista derulanta optiunile:

- Public – astfel fiecare utilizator al aplicatiei Raiffeisen Online din cadrul companiei va avea acces si-l va putea utiliza,
- Privat - beneficiarul in cauza poate fi utilizat/vizualizat doar de utilizatorul care il defineste.

### Beneficiari Plati intrabancare (cu conturi la Raiffeisen Bank)

Accesand aceasta optiune ai posibilitatea de a salva in aplicatia de Raiffeisen Online numerele de cont (ultimele 10 caractere ale codului IBAN) ale altor clienti ai Raiffeisen Bank, catre care efectuezi transferuri in mod frecvent.

La accesarea optiunii **Plati intrabancare** (in conturi la Raiffeisen Bank) lista derulanta a conturilor beneficiare va contine conturile acestor beneficiari predefiniti.

Pentru fiecare beneficiar adaugat puteti selecta optiunea Public – astfel fiecare utilizator al aplicatiei Raiffeisen Online din cadrul companiei va avea acces si-l va putea utiliza, altfel beneficiarul in cauza poate fi utilizat/vizualizat doar de utilizatorul care il defineste.

### Beneficiari Plati interbancare RON (cu conturi la alte banci)

Accesand aceasta optiune ai posibilitatea de a salva in aplicatia de Raiffeisen Online numerele de cont in format IBAN ale clientilor altor banci, catre care efectuezi transferuri in mod frecvent.

Daca efectuatii transferuri catre Trezorerie, poti salva aici si detalii de plata numit **Cod de identificare fiscala**

de la Trezorerie.

La accesarea opțiunii **Plati interbancare in lei** (in conturi la alte banci) lista derulanta a conturilor beneficiare va contine conturile acestor beneficiari, impreuna cu alte detalii de plata (Cod de identificare fiscala in cazul platilor catre Trezorerie).

Pentru fiecare beneficiar adaugat puteti selecta optiunea Public – astfel fiecare utilizator al aplicatiei Raiffeisen Online din cadrul companiei va avea acces si-l va putea utiliza, altfel beneficiarul in cauza poate fi utilizat/vizualizat doar de utilizatorul care il defineste.

#### **Beneficiari Plati interbancare valuta (cu conturi in valuta la alte banci)**

Accesand aceasta optiune ai posibilitatea de a salva in aplicatia Raiffeisen Online beneficiari cu conturi in valuta deschise la alte banci din Romania sau din strainatate catre care efectuezi transferuri in mod frecvent. La accesarea opțiunii **Plati interbancare in valuta** lista derulanta a conturilor beneficiare va contine conturile acestor beneficiari, impreuna cu alte detalii de plata (Adresa/Tara beneficiar, Nume banca beneficiar, Adresa banca beneficiar, Cod Swift).

Pentru fiecare beneficiar adaugat puteti selecta optiunea Public – astfel fiecare utilizator al aplicatiei Raiffeisen Online din cadrul companiei va avea acces si-l va putea utiliza, altfel beneficiarul in cauza poate fi utilizat/vizualizat doar de utilizatorul care il defineste.

#### **Administrare grup de beneficiari**

Accesand aceasta optiune poti crea/modifica/sterge grupurile de beneficiari afisate in lista derulanta. Fiecare grup creat poate fi in orice moment modificat sau sters accesand butonul **Modificare** sau **Stergere** din dreptul fiecaruia.

Prin accesarea butonului „+Grup nou” se va afisa o pagina de introducere a datelor care iti va solicita urmatoarele informatii:

- Creeaza grup din: iti permite sa defisesti un grup format din „Toti beneficiarii” sau grupuri formate din beneficiarii creati pe care ai dreptul sa ii vizualizezi
- **Numele grupului:** denumirea grupului pe care vrei sa il defisesti
- **Aduga beneficiari:** iti permite sa selectezi beneficiarii pe care ii vei include in grup. Beneficiarii pot fi selectati unul cate unul, sau selectati multiplu, tinand apasata tasta CTRL. Pentru adaugarea efectiva a beneficiarilor se va utiliza optiunea „drag & drop”.

Apoi apasa butonul **Creaza grup de beneficiari** si se va afisa un ecran de verificare si confirmare a setarilor efectuate, daca esti de acord cu informatiile afisate apasa butonul **Confirma**.

In cazul in care doresti sa modifici informatiile acceseaza butonul **Anuleaza**, ce determina revenirea in pagina de introducere a datelor.

Optiunea „Inapoi” te redirectioneaza catre meniul Administrare grup de beneficiari.

**Nota:** Numarul maxim de beneficiari din cadrul unui grup de beneficiari este de maxim 150.

#### **Import fisier beneficiari**

Accesand aceasta optiune ai posibilitatea predefinirii automate de beneficiari din categoriile Beneficiarilor cu conturi la Raiffeisen Bank, Beneficiari cu conturi in lei la alte banci si Beneficiari cu conturi in valuta la alte banci, prin incarcarea in aplicatie a unui fisier in format .xls/ .xlsx , care trebuie sa respecte o serie de validari. Structura fisierului, precum si un exemplu reprezentativ sunt disponibile direct in aplicatie, prin accesarea unui link dedicat „Format fisier beneficiari”.

Dupa selectarea fisierului dorit, se apasa butonul „Import fisier de beneficiari”, dupa care se deschide o pagina de Confirmare. Dupa verificarea caili la care se afla fisierul selectat, prin apasarea butonului „Confirma”, aplicatia va afisa rezultatul importului de beneficiari direct in pagina de rezultat.

Tabelul de rezultat va afisa urmatoarele coloane:

- **Categorie:** -RZB (Beneficiari cu conturi la Raiffeisen Bank)  
LCY (Beneficiari cu conturi in lei la alte banci)  
FCY (Beneficiari cu conturi in valuta la alte banci)



- **Nume** : Numele beneficiarului, așa cum a fost acesta completat în fisierul de import
- **Numar cont/IBAN**
- **Stare și Mesaj**: aplicația afișează rezultatul importului și un mesaj prin care confirmă încărcarea beneficiarului sau motivul de eroare în urma validărilor efectuate de aplicație (cont IBAN invalid, cont invalid-închis, inactiv sau nu există, etc).

**Nota:** Numarul maxim de beneficiari per fisier este 300. Dacă ai mai mult de 300 de beneficiari, te rugăm să îi împarți în mai multe fișiere pe care le vei încărca pe rând.

După confirmarea încărcării unui beneficiar, acesta se va regăsi în lista beneficiarilor din categoria respectivă (Beneficiari cu conturi la Raiffeisen Bank, Beneficiari cu conturi în lei la alte bănci și Beneficiari cu conturi în valută la alte bănci), de unde va putea fi modificat sau sters ulterior.

În cazul în care dintr-un fisier nu sunt toți beneficiarii creați, atunci trebuie să modifice beneficiarii care nu au trecut validarea și apoi să încarce un fisier numai cu beneficiarii care nu au fost creați, fără să-i mai includă și pe cei deja adăugați. Lista beneficiarilor care nu au fost definiți o regăsești accesând butonul „Descarcă fisier”.

#### **Structura fișierului de beneficiari**

Fisierul excel poate conține toate tipurile de beneficiari, în orice ordine, cu condiția ca fiecare beneficiar să fie definit pe o linie distinctă în fisier. Pentru fiecare tip de beneficiar se vor completa următoarele câmpuri:

Public – beneficiarul va putea fi vizualizat de către toți utilizatorii

Private – beneficiarul va putea fi vizualizat numai de către utilizatorul care a realizat importul

#### **Beneficiari cu conturi la Raiffeisen bank**

1. Identificator pentru beneficiar cu conturi la Raiffeisen Bank -> se va completa **RZB**
2. Descriere beneficiar -> se va completa numele sau o descriere relevantă. Această informație nu va fi afișată pe ordinul de plată sau pe extrasul de cont
3. Numar de cont -> se va completa numărul de cont al beneficiarului
4. Tip beneficiar -> se va completa „Public” sau „Private”

#### **Beneficiari cu conturi în Lei la alte bănci**

1. Identificator pentru beneficiar cu conturi în Lei la alte bănci -> se va completa **LCY**
2. Descriere beneficiar -> se va completa o descriere relevantă pentru identificarea beneficiarului în lista de beneficiari. Această informație nu va fi afișată pe ordinul de plată sau pe extrasul de cont
3. Cod IBAN beneficiar -> se va completa codul IBAN al beneficiarului
4. CUI/CNP -> se va completa codul de identificare fiscală sau CNP beneficiar
5. Nume beneficiar -> se va completa numele beneficiarului. Numele beneficiarului poate avea maxim 35 de caractere. Pe extrasul de cont vor fi afișate primele 35 de caractere din numele beneficiarului.
6. Tip beneficiar -> se va completa „Public” sau „Private”

#### **Beneficiari cu conturi în valută la alte bănci**

1. Identificator pentru beneficiar cu conturi în valută la alte bănci -> se va completa **FCY**
2. Descriere beneficiar -> se va completa o descriere relevantă pentru identificarea beneficiarului în lista de beneficiari. Această informație nu va fi afișată pe ordinul de plată sau pe extrasul de cont
3. Numar cont beneficiar -> se va completa numărul de cont al beneficiarului
4. Nume beneficiar -> se va completa numele beneficiarului. Numele beneficiarului poate avea maxim 35 de caractere. Pe extrasul de cont vor fi afișate primele 35 de caractere din numele beneficiarului.
5. Adresa/Tara beneficiar -> se va completa adresa țării beneficiarului

6. Nume banca beneficiar -> se va completa numele bancii beneficiarului
7. Adresa banca beneficiar -> se va completa adresa bancii beneficiarului
8. Cod SWIFT banca beneficiar -> se va completa codul SWIFT al bancii beneficiare
9. Tip beneficiar -> se va completa „Public” sau „Private”

Nume camp	T	M/O	Lungime	Descriere
<b>Beneficiari cu conturi la Raiffeisen Bank</b>				
Identificator Beneficiar	a	M	3	Se va completa <b>RZB</b>
Descriere	a	M	Max. 40	Se va completa o descriere relevanta pentru identificarea beneficiarului in lista
Nr cont	n	M	Max. 10	
Tip beneficiar	a	M		Se va completa cu una din optiunile „Public” sau „Private”
<b>Beneficiari cu conturi in RON la alte banci</b>				
Identificator beneficiar	a	M	3	Se va completa <b>LCY</b>
Descriere	a	M	Max. 40	Se va completa o descriere relevanta pentru identificarea beneficiarului in lista
IBAN	a	M	24	
CUI/CNP	a	M	Max. 13	Campul este obligatoriu numai pentru platile catre Trezorerie
Nume beneficiar	a	M	Max. 35	
Tip beneficiar	a	M		Se va completa cu una din optiunile „Public” sau „Private”
<b>Beneficiari cu conturi in valuta la alte banci</b>				
Identificator beneficiar	a	M	3	Se va completa <b>FCY</b>
Descriere	a	O	Max. 40	Se va completa o descriere relevanta pentru identificarea beneficiarului in lista
Cont beneficiar	a	M	Max. 35	
Nume beneficiar	a	M	Max. 35	
Adresa/Tara beneficiar	a	O	Max. 35	
Nume banca beneficiar Randul1	a	M	Max. 35	
Nume banca beneficiar Randul2	a	O	Max. 35	
Adresa banca beneficiar	a	O	Max. 35	
Cod SWIFT banca benef	a	M	Max. 11	

Tip beneficiar	a	M		Se va completa cu una din optiunile „Public” sau „Private”
----------------	---	---	--	--

### Modificare cod utilizator

Accesand aceasta optiune poti modifica **Codul utilizator** pe care-l utilizezi la autentificarea pentru serviciul Raiffeisen Online. Modificarea se executa si este valabila imediat. Astfel dupa ce ai efectuat modificarea si ai parasit aplicatia, te poti autentifica utilizand noul **Cod de utilizator**. Acesta trebuie sa aiba intre 8-12 caractere alfanumerice, si sa contina cel putin o litera si o cifra.

### Modificare e-mail

Accesand aceasta optiune poti modifica adresa de e-mail oferita de Administrator Bancii la incheierea contractului. Se introduce noua adresa de e-mail si se apasa **Trimite**. Modificarea se executa si este valabila imediat.

### Activitate online

Serviciul Raiffeisen Online inregistreaza in baza de date fiecare operatiune efectuata, avand astfel posibilitatea sa vizualizezi:

- Tranzactiile tale (la nivelul utilizatorului) din ultimele 6 luni afisate in functie de anumite criterii de selectie
- Activitatea ta in cadrul acestui serviciu (data si ora cand ai accesat serviciul, optiunile pe care le-ai vizualizat, modificat sau sters, etc.)

In acelasi timp, poti sa salvezi **Confirmarea electronica** rezultata in urma unei operatiuni financiare pe propriul tau computer; in acest fel ai acces la aceste Confirmari si dupa efectuarea transferurilor.

Dupa ce o tranzactie a fost semnata si trimisa catre Banca pentru a fi postata, accesand acest meniu ai posibilitatea de a vizualiza status-ul tranzactiei precum si **Confirmarea electronica**, daca aceasta a fost postata pe cont. In cazul in care tranzactia a fost Rejectata de Banca, tot prin intermediul acestui meniu ai posibilitatea de a vizualiza si motivul pentru care plata imediata nu a fost postata.

In intervalul **23:50-06:30** platile instructate prin Raiffeisen Online nu vor debita contul companiei. In cadrul acestui meniu aceste tranzactii vor avea status-ul ‚S-a trimis catre banca’. Incepand cu ora 06:30 in aceeasi zi, toate platile vor intra in procesul de postare pe cont, urmand ca, in functie de rezultatul postarii (procesare/rejectie), statusul acestora sa fie modificat in consecinta.

Daca o plata este postata de banca atunci in Activitate online status-ul acesteia este Finalizat, iar alaturi de informatiile platii se regaseste Confirmarea electronica care atesta finalizarea cu succes a platii in cauza.

Daca o plata nu este postata de banca, atunci in Activitate online status-ul acesteia se actualizeaza in Rejectat, in dreptul informatiilor platii regasindu-se si mesajul de eroare, care atesta cauza nepostarii.

### Limite utilizare Raiffeisen Online

Pentru o siguranta sporita a utilizarii serviciului Raiffeisen Online, Banca a setat cateva limite in ceea ce priveste atat utilizarea Raiffeisen Online cat si pentru tranzactiile efectuate. Aceste limite sunt urmatoarele:

- Numarul maxim de incercari gresite de autentificare la care accesul clientului este blocat este 10
- Perioada de inactivitate a unui client inainte de a fi deconectat din aplicatia Raiffeisen Online este de 5 minute
- Limita zilnica pentru schimburile valutare este de **2.250.000 lei** (echivalent)
- Limita pe tranzactie pentru schimburile valutare este de **900.000 lei** (echivalent)
- Limita zilnica pentru transferuri este de **900.000 lei** (echivalent)
- Limita pe tranzactie pentru transferuri intrabancare (lei/valuta) este de **450.000 lei (echivalent)**
- Limita pe tranzactie pentru transferuri interbancare (lei /valuta) este **450.000 lei (echivalent)**

- Limita pe tranzacție pentru plăți facturi (lei/valută) este de **450.000 lei (echivalent)**

Periodic, în funcție de utilizarea serviciului de către clienți, se poate decide modificarea limitelor de tranzacționare cu respectarea cerințelor interne de securitate.

## Autentificare client în cadrul serviciului telefonic Call Center

În cazul în care dorești să contactezi Banca pentru activități de mentenanță curente sau pentru instrucțiuni de utilizare a serviciului, este necesar să apelezi telefonic serviciul de asistență la numerele de telefon dedicate (021 / 306.55.55 sau 08008020202).

Identificarea telefonică se va efectua utilizând linkul de resincronizare token disponibil în cadrul aplicației Raiffeisen Online, folosindu-se codul de utilizator și tokenul alocat pentru toți utilizatorii. În cazul în care acest lucru nu este posibil (tokenul este blocat, pierdut/furat, defect/distrus, etc) identificarea se va efectua prin solicitarea datelor de identificare solicitant și Client (inclusiv a codului de utilizator) și prin apelarea solicitantului pe numărul de telefon dedicat apelului de call-back indicat în contract („call-back number”).

Ti se va solicita telefonic codul de utilizator pe care Ofiterul Suport Clienti Telebanking îl introduce în meniul principal al aplicației, după care accesează butonul de „Resincronizare”. În continuare trebuie să comunici seria tokenului tău pe care Ofiterul Suport Clienti Telebanking îl va introduce în pagina de resincronizare pentru a genera un cod. Apoi este necesar să apeși tasta „MENU” de pe token-ul tău, să introduci codul PIN și apoi să apeși „ENTER”. Pe ecranul token-ului va apărea termenul „Contrast” Apasă din nou tasta „MENU”. Termenul „ReSync” va apărea pe ecranul token-ului. Apasă „ENTER”. Va apărea imediat un cursor intermitent. Introdu pe ecranul token-ului codul de resincronizare din 8 cifre comunicat de către Ofiterul Suport Clienti Telebanking și apasă tasta „ENTER”.

Pe ecranul tokenului va fi afișat un cod pe care trebuie să îl comunici Ofiterului Suport Clienti Telebanking care îl va valida pentru a finaliza procesul de identificare telefonică. În cazul categoriilor de Utilizatori diferite de Administrator, se va oferi suport doar pentru: notificarea cazurilor de furt, pierdere ori folosire nejustificată a dispozitivelor de securitate puse la dispoziția Clientului de către Banca, erori logare sau de utilizare aplicație, blocare/deblocare token-uri și deblocare Smart Mobile. Orice alte solicitări sau informații (de tipul revocare ordine de plată, beneficiari, adaugare/excludere conturi) vor fi procesate/oferte doar Administratorului.

## Ghid utilizare aplicație Smart Mobile Banking - aplicație nativă

### Cuprins:

#### 1. Inrolare și autentificare în aplicația Smart Mobile Banking

- 1.1 Inrolare persoane juridice
- 1.2 Autentificare persoane juridice
- 1.3 Autentificare în aplicație

#### 2. Generalități

- 2.1 Pagina principală
- 2.2 Sabloane plăți
- 2.3 Autorizare tranzacții

#### 3. Funcționalități ale serviciului Smart Mobile Banking

- 3.1 Portofoliul meu
  - 3.1.1 Portofoliul meu (vizualizare)
  - 3.1.2 Tranzacții active (vizualizare)
  - 3.1.3 Contracte Direct Debit (vizualizare)
- 3.2 Plăți
  - 3.2.1 Operațiuni conturi proprii
    - 3.2.1.1 Schimb valutar
  - 3.2.2 Plăți către alte conturi

- A. Plati intrabancare
- B. Plati interbancare in lei
- C. Plati interbancare in valuta
- 3.2.3 Plati Facturi
- 3.3 Investitii
  - 3.3.1 Constituire depozit
  - 3.3.2 Lichidare depozit
  - 3.3.3 Rate de schimb
  - 3.3.4 Rate de dobanda
- 3.4 Servicii Clienti
  - 3.4.1 Activitate on-line
  - 3.4.2 Inbox
  - 3.4.3 Modificare Parola
  - 3.4.4 Contact
  - 3.4.5 Locator
- 3.5 Inhide
- 4. Limite de utilizare Smart Mobile Banking**

## **1. Inrolare si autentificare in aplicatie Smart Mobile Banking**

Serviciul Smart Mobile Banking iti permite sa vizualizezi conturile companiei prin internet 24h/24, 7 zile din 7, oriunde in lume. Aplicatia este disponibila in App Store daca esti utilizatorul unui iPhone sau pe Android Market daca esti utilizatorul unui telefon cu sistem de operare Android, putand fi descarcata gratuit.

### **1.1. Inrolare persoane juridice**

Pentru a deveni client al serviciului Smart Mobile Banking trebuie sa ai deja activ serviciul Raiffeisen Online.

Daca nu esti deja client al serviciului Raiffeisen Online, pentru a incheia contractul de activare a serviciului Raiffeisen Online te poti adresa oricarei unitati Raiffeisen Bank unde specialistii nostri te vor asista si vei descoperi astfel primii pasi in utilizarea serviciului.

Daca esti deja client al serviciului Raiffeisen Online, inrolarea si implicit activarea serviciului Smart Mobile Banking o poti face direct din aplicatia Raiffeisen Online, accesand meniul Raiffeisen Smart Mobile Dupa parcurgerea pasilor de inrolare din cadrul aplicatiei Raiffeisen Online, serviciul Smart Mobile Banking este activ si poate fi accesat.

### **1.2. Autentificare persoane juridice**

In urma activarii serviciului Smart Mobile Banking, direct din aplicatia Raiffeisen Online, serviciul devine activ imediat si-l vei putea folosi in deplina siguranta cu respectarea conditiilor de securitate, precum si a recomandarilor din ghidul de utilizare.

### **1.3. Autentificare in aplicatie**

Pentru autentificarea in aplicatia Smart Mobile Banking vei parcurge urmatoorii pasi:

1. Accesare aplicatie Smart Mobile Banking
2. Introducere Cod utilizator\* – codul de utilizator folosit la autentificarea in cadrul aplicatiei Raiffeisen Online
3. Introducere Parola – Parola setata in momentul activarii serviciului Smart Mobile Banking.
4. Apasare buton ‚Autentificare‘
5. Serviciul Smart Mobile Banking este la dispozitia ta

\* Atentie! La autentificare, vei fi informat printr-un mesaj daca:

- a. sesiunea anterioara Raiffeisen Online sau Smart Mobile a fost inchisa necorespunzator, adica fara folosirea butonului de la punctul 3.5 din acest ghid
- b. o sesiune Raiffeisen Online sau Smart Mobile este deja deschisa

\*Atentie! Codul de utilizator este « case sensitive » (in momentul introducerii acestuia trebuie avut in vedere ca tipul de caractere – litere mari sau mici – trebuie sa fie exact cel stabilit in cadrul autentificarii).

O eventuala introducere gresita a unuia dintre elementele de autentificare timp de 3 ori consecutiv va duce la blocarea utilizatorului din motive de securitate. Deblocarea se poate face in cadrul aplicatiei Raiffeisen Online sau apeland serviciul telefonic pus la dispozitie de Banca utilizatorilor serviciului Smart Mobile Banking 021.306.55.55.

## 2. Generalitati

### 2.1 Pagina principala

Dupa parcurgerea pasilor de autentificare in aplicatie, prima pagina afisata este **Portofoliul Meu**. Daca esti utilizator de iPhone in josul ecranului ai disponibile alte trei meniuri dupa cum urmeaza ( **Investitii**, **Servicii clienti**, **Locator**), iar daca esti utilizator de Android, optiunile de meniu vor fi afisate in partea de sus a ecranului. Toate cele patru meniuri vor fi prezentate in cadrul acestui ghid.

### 2.2 Sabloane Plati

Efectuarea de plati catre terti (plati intrabancare, plati interbancare in RON si valuta si plati facturi) se poate face numai de catre utilizatorii de tip Procesator in baza unui sablon de plata predefinit. Crearea de sabloane plati este posibila numai din cadrul aplicatiei Raiffeisen Online. Modalitatea de crearea sablon este descrisa in cadrul ghidului de utilizare al serviciului Raiffeisen Online.

In momentul setarii sablonului, exista optiunea de a-l face disponibil si pe Smart Mobile Banking. Aceasta setare se face prin bifarea optiunii Utilizeaza sablon prin Raiffeisen Smart Mobile.

Dupa bifarea acestei optiuni, vei avea posibilitatea de a stabili o limita maxima pe care o vei putea tranzactiona prin intermediul sablonului respectiv. Vei avea posibilitatea de a seta limita maxima setata de Banca pentru respectivul tip de tranzactie, prin bifarea optiunii Limita maxima sablon Raiffeisen Smart Mobile, sau vei putea seta o limita mai mica decat aceasta, prin completarea campului aferent optiunii descrise mai sus.

In cazul in care nu ai niciun sablon definit pentru serviciul Smart Mobile Banking, la accesarea meniului Plati catre alte conturi, aplicatia iti va afisa un mesaj de eroare si vei fi directionat catre Raiffeisen Online pentru a seta sabloanele necesare.

### 2.3 Autorizare tranzactii

Avand in vedere ca platile catre terti se pot face numai in baza sabloanelor definite prin intermediul serviciului Raiffeisen Online, tranzactiile efectuate prin intermediul serviciului Smart Mobile Banking nu necesita autorizare. Astfel, durata de efectuare a unei tranzactii utilizand serviciul Smart Mobile Banking este foarte scazuta.

Dupa introducerea detaliilor tranzactiei, plata se confirma si este automat transmisa Bancii pentru procesare. Dupa primirea mesajului de transmitere cu succes a platii la Banca, pentru a verifica postarea acesteia este necesar sa verifici meniul Servicii clienti/Activitate online.

## 3. Functionalitati ale serviciului Smart Mobile Banking

Functionalitatile serviciului Smart Mobile sunt disponibile in masura in care utilizatorii au dreptul sa le acceseze prin Raiffeisen Online, conform setarilor facute de administratorul aplicatiei. Totodata, utilizatorul va avea acces prin intermediul serviciului Smart Mobile la aceleasi conturi pe care le utilizeaza si prin Raiffeisen Online, conform drepturilor pe cont stabilite de catre administratorul aplicatiei.

### 3.1. Portofoliul Meu (vizualizare)

#### 3.1.1. Portofoliul Meu (vizualizare)

Opțiunea **Portofoliul Meu** ofera lista conturilor companiei (la care ai primit acces in cadrul aplicatiei Raiffeisen Online) deschise la Raiffeisen Bank. Pentru a vizualiza aceasta lista trebuie sa selectezi din meniul **Portofoliul Meu**, submeniul **Portofoliul Meu**.

Pentru fiecare cont sunt furnizate urmatoarele informatii:

- Tipul contului – curent/economii/depozit/credit
- Numarul/Pseudonimul contului
- Moneda contului
- Soldul disponibil (valabil pentru conturile curente si de economii)

Poti vizualiza mai multe detalii despre fiecare cont in parte printr-un simplu click pe contul respectiv.

Prin intermediul serviciului Smart Mobile Banking poti vizualiza conturile pe care le ai disponibile si prin **Raiffeisen Online**. In cazul in care ai solicitat deschiderea unor noi conturi prin alte canale decat **Raiffeisen Online** si doresti accesarea acestora prin intermediul serviciului Smart Mobile Banking, te rugam sa te adresezi unei unitati Raiffeisen sau sa apelezi Serviciul Call-Center la numerele de telefon 021.306.55.55 si sa soliciti adaugarea lor.

Tipuri de conturi:

#### A. Conturi curente si de economii.

Urmatoarele informatii sunt afisate pentru conturile curente si de economii:

##### 1. Detalii:

- Numarul de cont IBAN
- Numarul si numele agentiei unde este deschis contul
- Data deschidere cont
- Data retinere comision
- Data ultimului extras
- Soldul ultimului extras

##### 2. Beneficiari

- Titular/relatia titularului fata de cont: afiseaza titularul contului si de asemenea numele imputernicitor, daca acestia exista pe contul respectiv

##### 3. Solduri

- Sold disponibil
- Sold curent
- Total sume retinute
- Limita descoperit de cont
- Limita descoperit de cont folosita

In cadrul paginii de afisare detalii cont curent/economii, ai posibilitatea de a vizualiza si ultimele tranzactii efectuate pe contul in cauza. Afisarea tranzactiilor o poti face accesand butonul **Istoric**.

In cazul in care ai sume ce urmeaza a fi decontate (sume retinute), cu ajutorul butonului **Sume retinute** poti sa listezi in detaliu fiecare dintre ele.

#### B. Depozite la termen

Pentru un depozit la termen, urmatoarele informatii vor fi afisate:

##### 1. Detalii

- Numarul de cont al depozitului
- Numarul si numele agentiei unde este deschis depozitul
- Data de deschidere a contului de depozit

- **Data maturitatii/Urmatoarea data de reinnoire:** Daca este un depozit la termen cu scadenta unica, atunci este afisata data scadenta, iar daca este un depozit cu reinnoire este afisata data urmatoarei reinnoiri a depozitului
- **Data deschidere cont**

## 2. Titulari

- **Titular/relatia titularului fata de cont:** afiseaza titularul contului si de asemenea numele imputernicitilor, daca acestia exista pe contul respectiv

## 3. Caracteristicile depozitului la termen

- **Sold curent:** soldul depozitului la termen
- **Rata dobanzii**
- **Urmatoarea data de plata a dobanzii:** data in care va avea loc urmatoarea plata de dobanda
- **Urmatoarea suma de plata:** dobanda ce urmeaza a fi acordata
- **Dobanda retinuta – an curent**
- **Dobanda acordata – an curent**
- **Contul in care se va transfera dobanda acumulata (pentru depozite cu transfer de dobanda)**

De asemenea, la fel ca si in cazul conturilor curente/economii, ai posibilitatea de a vizualiza si ultimele tranzactii efectuate pe contul in cauza. Afisarea tranzactiilor o poti face accesand butonul **Istoric**.

## C. Conturi de credit

Pentru conturile de credit se vor afisa urmatoarele informatii:

### 1. Detalii

- **Numarul de cont al contului de credit**
- **Numarul si numele agentiei unde este deschis creditul**
- **Data deschiderii**
- **Data expirarii :** data scadenta a creditului
- **Data ultimului extras**
- **Titular unic**

### 2. Caracteristici imprumut

- **Suma imprumut :** suma pentru care a fost acordat creditul
- **Sold curent:** suma ramasa din creditul oferit care nu a fost inca platita
- **Soldul ultimului extras**
- **Urmatoarea data de plata**
- **Urmatoarea suma de plata**
- **Plati restante**
- **Contul din care se face plata**
- **Rata dobanzii**

De asemenea, la fel ca si in cazul conturilor curente/economii, ai posibilitatea de a vizualiza si ultimele tranzactii efectuate pe contul in cauza. Afisarea tranzactiilor o poti face accesand butonul **Istoric**.

## D. Carduri de credit

In aceasta sectiune se regaseste cardul de credit Business, impreuna cu contul tehnic de rambursare. Pentru cardul de credit este afisata suplimentar informatia despre soldul disponibil. Accesand cardul de credit, sunt accesabile urmatoarele sectiuni:

**Istoric:** cuprinde lista de tranzactii efectuate in intervalul curent precum si filtre pentru perioadele anterioare  
**Detalii:**



- Limita de credit
- Total suma datorata la ultimul extras
- Rambursaril in perioada curenta
- Suma minima de plata
- Data scadenta
- Tip card

### 3.1.2. Tranzactii active (vizualizare)

Prin intermediul acestui meniu, poti afisa tranzactiile/platile care sunt setate a fi efectuate in viitor, cu sau fara o anumita recurenta.

Pentru fiecare plata ai la dispozitie urmatoarele informatii:

- Contul din care se va efectua plata
- Contul beneficiarului
- Suma de plata
- Data platii
- Recurenta (daca plata a fost setata recurenta)
- Data expirarii (daca plata a fost setata recurenta)
- Detaliile platii

### 3.1.3. Afisare contracte Direct Debit (vizualizare)

Prin intermediul acestui meniu ai posibilitatea de a vizualiza toate contractele Direct Debit pe care le ai incheiate la Raiffeisen Bank.

Dupa accesarea meniului, aplicatia o sa afiseze toate contractele existente pe conturile tale.

Fiecare contract in parte va contine informatiile specifice furnizorului si contractului. Utilizatorii de tip procesator vor avea la dispozitie un buton care poate fi utilizat pentru activarea/dezactivarea contractului. Dezactivarea contractului nu inseamna stergerea acestuia.

## 3.2 Plati

Utilizatorul de tip Administrator ofera utilizatorilor de tip Procesator, Operator si Supervizor, posibilitatea de a accesa aplicatia Smart Mobile in cadrul aplicatiei Raiffeisen Online. In functie de profilul lor, utilizatorii pot avea drepturi distincte

- Utilizatorii de tip Procesator pot avea acces la meniurile non – financiare, precum si la cele financiare. Pentru operatiunile financiare Administratorul stabileste limitele de tranzactionare, aplicand fie limita maxima permisa de Banca, fie limite inferioare.
- Utilizatorii de tip Operator sau Supervizor au acces numai la meniurile non – financiare.

### 3.2.1 Operatiuni conturi proprii

Aceasta tranzactie este folosita pentru a transfera fonduri intre doua conturi ale companiei deschise la Raiffeisen Bank

Tranzactia implica parcurgerea a doua ecrane si completarea urmatoarelor campuri:

Introducerea datelor

- Selectati un sablon de plata: daca ai definit un template prin Raiffeisen Online pentru acest tip de plata il poti selecta accesand acest buton
- Din contul: contul care va fi debitat. Va trebui sa selectezi dintr-o lista derulanta, contul din care se va face transferul
- In contul: contul care va fi creditat. Va trebui sa selectezi dintr-o lista derulanta contul in care se va face transferul

- Suma: suma care va fi transferata
- Data transferului (ZZ/LL/AAAA): data tranzactiei (respectiv a primului transfer, in cazul in care se doreste ca tranzactia sa fie repetata). Aceasta informatie o poti seta accesand butonul calendar din dreptul campului sumei de plata. Tot accesand acest buton, poti selecta si daca doresti ca plata sa fie recurenta.
- Detaliile platii, linia 1: detaliile platii ce urmeaza sa o efectuezi. Textul va fi inclus in campul de descriere din istoricul tranzactiilor contului respectiv.
- Detaliile platii, linia 2: detaliile platii ce urmeaza sa o efectuezi. Textul va fi inclus in campul de descriere din istoricul tranzactiilor contului respectiv.
- Numarul de ordine al platii: in acest camp se introduce un numar de referinta pentru plata

Butonul Confirma te va directiona catre pagina de confirmare unde vei avea posibilitatea sa revezi detaliile tranzactiei.

#### Confirmare

Daca esti de acord cu detaliile tranzactiei trebuie sa apesi butonul Confirmare pentru a efectua tranzactia. Daca doresti sa modifici informatiile trebuie sa apesi butonul de intoarcere.

Pentru a verifica daca plata s-a postat cu succes, trebuie sa accesezi meniul Servicii clienti/Activitate online, unde vei avea status-ul final al platii instructate.

### 3.2.1.1 Schimb valutar

Utilizand aceeasi functie, Operatiuni conturi proprii vei avea posibilitatea de a efectua schimburi valutare si tranzactii cross-currency intre conturile proprii.

Ecranul de introducere a datelor va solicita aceleasi informatii:

- Din contul: contul care va fi debitat
- In contul: contul care va fi creditat
- Moneda tranzactiei: reprezinta moneda dorita a fi tranzactionata
- Suma: suma care va fi transferata din contul selectat
- Detaliile platii: detaliile platii ce urmeaza sa o efectuezi

Dupa introducerea datelor tranzactiei, se apasa butonul Confirma si se va afisa un ecran de verificare si confirmare ce sumarizeaza detaliile tranzactiei.

Daca informatiile afisate sunt corecte si se doreste postarea platii cu detaliile respective, se apasa butonul Confirma. Daca doresti sa modifici informatiile trebuie sa apesi butonul de intoarcere.

### 3.2.2. Plati catre alte conturi

ATENTIE: Tranzactiile postate in aplicatie in intervalul orar 00:00 – 07:00 vor fi procesate in conturi incepand cu ora 07:00.

Odata accesat acest meniu, automat aplicatia va afisa o lista cu sabloanele definite pentru acest serviciu. Sabloanele sunt atat pentru plati intrabancare, cat si pentru interbancare in lei si valuta.

Daca nu ai setate sabloane pentru serviciul Smart Mobile, la accesarea acestui meniu vei primi un mesaj care te va directiona catre serviciul Raiffeisen Online, de unde ai posibilitatea de a seta sabloane.

#### A. Plati intrabancare

Aceasta operatiune este folosita pentru a transfera fonduri (atat lei cat si valuta) dintr-un cont al companiei catre un cont al altui client Raiffeisen Bank.

Daca doresti sa platesti facturi de utilitati, polite de asigurari etc, te rugam sa folosesti optiunea Plati Facturi.

Trebuie sa oferi urmatoarele informatii:

- Selectati sablon pentru aceasta tranzactie – poti selecta din lista derulanta un sablon din cele create pentru acest tip de tranzactie. In cazul in care nu ai definite sabloane de plata, vei primi un mesaj relevant. Daca nu ai definit niciun sablon de plata, nu vei putea initia plati de acest tip. Setarea de sabloane se face direct din Raiffeisen Online.
- Din contul: contul care va fi debitat. Vei avea posibilitatea de a selecta acest cont dintr-o lista derulanta cu conturile companiei.
- Contul beneficiarului: contul care va fi creditat. Acest cont se populeaza automat conform setarilor din momentul setarii sablonului, iar campul nu este editabil.
- Moneda tranzactiei: din lista derulanta se selecteaza moneda contului ce va fi creditat
- Suma: suma care va fi transferata
- Data platii (ZZ/LL/AAAA): data transferului (respectiv a primului transfer, in cazul in care se doreste ca tranzactia sa fie repetata). Aceasta informatie o poti seta accesand butonul calendar din dreptul campului sumei de plata. Tot accesand acest buton, poti selecta si daca doresti ca plata sa fie recurenta.
- Detaliile platii, linia 1: detaliile platii ce urmeaza sa o efectuezi. Textul va fi inclus in campul de descriere din istoricul tranzactiilor contului respectiv.
- Detaliile platii, linia 2: detaliile platii ce urmeaza sa o efectuezi. Textul va fi inclus in campul de descriere din istoricul tranzactiilor contului respectiv.
- Numarul de ordine al platii: in acest camp se introduce un numar de referinta pentru plata

Butonul „Confirma” te va directiona catre pagina de confirmare unde vei avea posibilitatea sa revezi detaliile tranzactiei.

#### Confirmare

Daca esti de acord cu detaliile tranzactiei trebuie sa apesi butonul „Confirmare” pentru a efectua tranzactia. Daca doresti sa modifici informatiile trebuie sa apesi butonul de intoarcere

#### B. Plati interbancare in lei

Accesand aceasta optiune vei putea efectua transferuri in lei catre conturi ale tertilor detinute la alte banci comerciale din Romania.

Ecranul de introducere a datelor iti va solicita urmatoarele informatii:

- Selectati sablon pentru aceasta tranzactie – poti selecta din lista derulanta un sablon din cele create pentru acest tip de tranzactie. In cazul in care nu ai definite sabloane de plata, vei primi un mesaj relevant. Daca nu ai definit niciun sablon de plata, nu vei putea initia plati de acest tip. Setarea de sabloane se face direct din Raiffeisen Online.
- Din contul: contul care va fi debitat. Vei avea posibilitatea de a selecta acest cont dintr-o lista derulanta cu conturile companiei.
- Contul beneficiarului: contul care va fi creditat. Acest cont se populeaza automat conform setarilor din momentul setarii sablonului, iar campul nu este editabil.
- Suma: suma care va fi transferata
- Data platii (ZZ/LL/AAAA): data transferului (respectiv a primului transfer, in cazul in care se doreste ca tranzactia sa fie repetata). Aceasta informatie o poti seta accesand butonul calendar din dreptul campului sumei de plata. Tot accesand acest buton, poti selecta si daca doresti ca plata sa fie recurenta.
- ID Beneficiar: acest camp se completeaza numai pentru plati catre Trezorerie, in conformitate cu prevederile legale
- Numar evidenta fiscala: acest camp este disponibil si se completeaza numai pentru plati catre Trezorerie, in conformitate cu prevederile legale
- Numele beneficiarului : numele beneficiarului in contul caruia efectuezi transferul
- Detaliile platii Linia 1 si Linia 2: poti introduce descrierea platii (numar factura, cod abonat etc.). Daca doresti sa platesti facturi de utilitati, polite de asigurare etc. te rugam sa folosesti optiunea Plati facturi.
- Numarul de ordine al platii: in acest camp se introduce un numar de referinta pentru plata

Butonul „Confirma” te va direcționa către pagina de confirmare unde vei avea posibilitatea să vezi detaliile tranzacției.

#### Confirmare

Dacă ești de acord cu detaliile tranzacției trebuie să apeși butonul Confirmare pentru a efectua tranzacția.  
Dacă dorești să modifice informațiile trebuie să apeși butonul de întoarcere

### C. Plati interbancare in valuta

Accesând această opțiune vei putea efectua transferuri în valută către conturi ale terților din străinătate sau către conturi la alte bănci comerciale din România.

Ecranul de introducere a datelor îți va solicita următoarele informații:

- Selectați șablon pentru această tranzacție – poți selecta din lista derulată un șablon din cele create pentru acest tip de tranzacție. În cazul în care nu ai definit șabloane de plată, vei primi un mesaj relevant. Dacă nu ai definit niciun șablon de plată, nu vei putea iniția plăți de acest tip. Setarea de șabloane se face direct din Raiffeisen Online.
- Din contul: contul care va fi debitat. Vei avea posibilitatea de a selecta acest cont dintr-o listă derulată cu conturile companiei.
- Contul beneficiarului: contul care va fi creditat. Acest cont se populează automat conform setărilor din momentul setării șablonului, iar câmpul nu este editabil.
- Numele beneficiarului : numele beneficiarului în contul cărui efectuezi transferul
- Adresa: Adresa beneficiarului
- Cod SWIFT: Codul SWIFT al băncii destinate
- Nume Banca: Banca destinatară
- Adresa banca: Adresa băncii destinate
- Moneda tranzacției: din lista derulată se selectează moneda tranzacției
- Suma: suma care va fi transferată
- Data plății (ZZ/LL/AAAA): data transferului (respectiv a primului transfer, în cazul în care se dorește ca tranzacția să fie repetată). Această informație o poți seta accesând butonul calendar din dreptul câmpului sumei de plată. Tot accesând acest buton, poți selecta și dacă dorești ca plată să fie recurentă.
- Detaliile plății Linia 1 și Linia 2: poți introduce descrierea plății (număr factură, cod abonat etc.). Dacă dorești să plătești facturi de utilități, polite de asigurare etc. te rugăm să folosești opțiunea Plati facturi.
- Prioritate: Standard sau Urgentă
- Comisioane și Speze: Tipul de comisioane cu care dorești să efectuezi plată

Butonul „Confirma” te va direcționa către pagina de confirmare unde vei avea posibilitatea să vezi detaliile tranzacției.

#### Confirmare

Dacă ești de acord cu detaliile tranzacției trebuie să apeși butonul „Confirmare” pentru a efectua tranzacția.  
Dacă dorești să modifice informațiile trebuie să apeși butonul de întoarcere

### 3.2.3 Plati facturi

Acest meniul îți permite să plătești diferite facturi de utilități, polite de asigurare etc. către furnizori cu conturi deschise la Raiffeisen Bank.

Primul ecran care va fi afișat este ecranul de introducere a datelor plății respective. Câmpurile care vor trebui completate sunt următoarele:

- Selectati sablon pentru aceasta tranzactie – poti selecta din lista derulanta un sablon din cele create pentru acest tip de tranzactie. Din contul: contul care va fi debitat. Vei avea posibilitatea de a selecta acest cont dintr-o lista derulanta cu conturile companiei.
- Furnizor: furnizorul/contul catre care se face plata respectiva. Acest cont se populeaza automat conform setarilor din momentul setarii sablonului
- Suma: suma care va fi transferata
- Detalii: Detaliile platii (nume client/cod client/numar factura, in functie de furnizorul selectat)

Butonul „Confirma” te va directiona catre pagina de confirmare unde vei avea posibilitatea sa revezi detaliile tranzactiei.

### Scanarea Codului de Bare

Pentru anumiti furnizori exista posibilitatea scanarii codului de bare de pe factura.

- Butonul de scanare poate fi accesat din 3 locatii:
  - din lista de Furnizori.
  - din lista de Sabloane
  - din formularul de plata, dupa alegerea unui furnizor compatibil
- Scanarea cu succes duce la popularea automata a campurilor incluse de furnizor in codul de bare si directionarea automata spre pagina de confirmare, unde vei avea posibilitatea sa revezi detaliile tranzactiei

### Confirmare

Daca esti de acord cu detaliile tranzactiei trebuie sa apesi butonul „Confirmare” pentru a efectua tranzactia. Daca doresti sa modifici informatiile trebuie sa apesi butonul de intoarcere.

## **3.3. Investitii**

### **3.3.1 Constituire Depozite**

Prin intermediul acestei functii poti constitui depozite utilizand aplicatia Raiffeisen Online.

Ecranul de introducere a datelor afisat dupa accesarea functiei Constituire depozite din meniul Investitii solicita:

- Din contul: se va selecta contul din care se efectueaza alimentarea depozitului dorit
- Alege Oferta: Tipul de depozit dorit
- Suma de constituire a depozitului
- Durata pe care-l doresti

Pentru fiecare depozit exista o suma minima de constituire ce poate fi vizualizata prin selectarea tipului de depozit compatibil contului din care doresti sa efectuezi alimentarea, sau [www.raiffeisen.ro](http://www.raiffeisen.ro).

Apoi apesi butonul „Confirma” si se va afisa un ecran de confirmare, iar daca datele sunt corecte, pentru continuarea procesului de constituire depozit, trebuie sa accepti Termenii si Conditiiile si ulterior butonul „Confirmare”

In cazul in care doresti sa modifici informatiile accesezi butonul de intoarcere.

### **3.3.2 Lichidare Depozite**

Prin intermediul acestei functii poti lichida depozitele pe care le detii la Raiffeisen Bank (atat depozitele constituite prin Raiffeisen Online, cat si cele constituite prin alte canale (la banca sau prin Raiffeisen Direct).

Ecranul de introducere a datelor afisat dupa accesarea functiei Lichidare depozite din meniul Investitii iti solicita sa selectezi :

- Din contul - contul de depozit in lei sau valuta pe care doresti sa il lichidezi;
- In contul - contul tau curent sau de economii in care sa se transfere suma acumulata in depozit.

Nu poti lichida depozite in intervalul orar 22 pm - 04 am.

Apoi apesi butonul „Confirma” și se va afișa un ecran de confirmare, iar dacă datele sunt corecte trebuie să apesi butonul „Confirmare”.

### 3.3.3 Rate de schimb

Prin intermediul acestui meniu poți accesa informații privind ratele de schimb valutare (BNR/Raiffeisen Bank) pentru toate valutele. Ai la dispoziție și o reprezentare grafică a evoluției acestora pe mai multe perioade prestabilite (săptămânal, lunar, trimestrial, semestrial și anual).

### 3.3.4 Rate de dobândă

Prin intermediul acestui meniu, ai la dispoziție informații privind indicii de dobândă Euribor, Robor, Libor. Informațiile sunt prezentate în detaliu pe intervale prestabilite (1 lună, 3 luni, 6 luni, 12 luni).

## 3.4. Servicii clienți

### 3.4.1. Activitate online

Serviciul Smart Mobile Banking înregistrează în baza de date fiecare operațiune efectuată și ai posibilitatea să vizualizezi:

- Tranzacțiile tale, din Raiffeisen Online, din ultimele 6 luni afișate în funcție de anumite criterii de selecție;
- Activitatea ta în cadrul serviciului Smart Mobile Banking cât și în cadrul serviciului Raiffeisen Online (data și ora când ai accesat serviciul, opțiunile pe care le-ai vizualizat, modificat sau sters, etc.).

În intervalul 23:50-06:30 plățile efectuate prin Raiffeisen Online nu vor debita contului clientului. În cadrul acestui meniu aceste tranzacții vor avea status-ul **S-a trimis către banca**.

Dacă o plată este postată de banca prin debitarea contului atunci în Activitate online status-ul acesteia este Finalizat. Poți verifica efectuarea tranzacției în istoricul tranzacțiilor din meniul **Portofoliul Meu**.

Dacă o plată nu este postată de banca, atunci în Activitate online status-ul acesteia se actualizează în Rejectat, în dreptul informațiilor plății regăsindu-se și mesajul de eroare, care atestă cauza rejecției.

### 3.4.2. Inbox

Prin intermediul acestui meniu, ai posibilitatea de a accesa mesajele de informare pe care Banca le trimite.

### 3.4.3. Modificare Parola

Prin intermediul acestui meniu, îți poți schimba Parola utilizată la autentificarea în cadrul serviciului Smart Mobile Banking.

Pentru modificarea acesteia este necesar să completezi următoarele câmpuri:

- **Parola veche:** parola curentă, pe care o utilizezi la autentificare în cadrul serviciului Smart Mobile Banking
- **Parola nouă:** noua parolă pe care o vei utiliza la autentificarea în cadrul serviciului Smart Mobile Banking
- **Confirmare nouă parolă:** trebuie să reintroduci parola nouă pentru confirmare

După completarea corectă a câmpurilor respective se apasă butonul Modificare parolă și Parola este modificată cu succes.

Parola setată trebuie să fie între 8-12 caractere alfanumerice și să conțină cel puțin o cifră și cel puțin o literă.

### 3.4.4. Contact

In cadrul acestui meniu, ai acces imediat la detaliile de contact in relatie cu Banca. O adresa de email si doua numere de telefon, care sunt la dispozitia ta 24/24, 7 zile din 7. Colegii nostri te vor consilia in rezolvarea anumitor probleme intampinate pe parcursul utilizarii aplicatiei.

### 3.5.5 Locator

Cu ajutorul acestei functionalitati vei putea afla in orice moment cat de apropiata este o Agentie sau un ATM Raiffeisen Bank de locatia ta curenta. Accsand acest meniu automat, telefonul va afisa locatia ta curenta si cele mai apropiate 2 Agentii/ATM-uri, de respectiva locatie.

Daca stii denumirea/adresa (totala/partiala) a unei Agentii/ATM, in dreapta sus, ai un buton care te va directiona catre pagina de cautare. Introducand informatiile pe care le cunosti despre Agentia/ATM-ul respectiv, aplicatia va filtra activ rezultatele care se potrivesc informatiei tastate de tine.

Pentru fiecare Agentie/ATM ai posibilitatea de a afisa detalii, prin simplul click pe iconita afisata pe harta. Detalii privind orarul de functionare, adresa completa, numar de telefon (in cazul Agentiilor) iti vor fi afisate pe ecranul telefonului mobil. In cadrul ecranului de detalii ai posibilitatea de a calcula distanta si ruta pe care trebuie sa o parcurgi pentru a ajunge la Agentia/ATM-ul cel mai apropiat. Acest lucru il poti face accesand butonul din dreapta sus din cadrul ecranului de detalii.

### 3.5 Inhide

Butonul Inhide finalizeaza in mod corespunzator sesiunea actuala Raiffeisen Smart Mobile.

## 4. Limite de utilizare Smart Mobile Banking

Pentru o siguranta sporita a utilizarii serviciului Smart Mobile Banking, Banca a setat cateva limite in ceea ce priveste utilizarea Smart Mobile Banking. Aceste limite sunt urmatoarele:

- Numarul maxim de incercari gresite de autentificare la care accesul clientului este blocat este 3
- Perioada de inactivitate a unui client inainte de a fi deconectat din aplicatia Smart Mobile Banking este de 5 minute
- Limita zilnica pentru schimburile valutare este de **2.250.000 lei (echivalent)**
- Limita pe tranzactie pentru schimburile valutare este de **900.000 lei (echivalent)**
- Limita zilnica pentru transferuri este de **900.000 lei (echivalent)**
- Limita pe tranzactie pentru transferuri intrabancare (lei/valuta) este de **450.000 lei (echivalent)**
- Limita pe tranzactie pentru transferuri interbancare (lei /valuta) este **450.000 lei (echivalent)**
- Limita pe tranzactie pentru plati facturi (lei/valuta) este de **450.000 lei (echivalent)**

Limitele valorice mentionate mai sus se pot actualiza periodic de catre Banca.

Clientii care doresc sa tranzactioneze sume mai mari decat limitele mai sus mentionate, pot solicita telefonic modificarea limitelor pentru utilizarea serviciului Smart Mobile Banking apeland Serviciul Call-Center la numarul de telefon 0213065555, limitele solicitate de client urmand a fi modificate numai dupa aprobarea acestora de catre Banca.