



# Ghid de utilizare MICB Web-Business

## Cuprins

Cuprins.....	2
1. Cerințe tehnice .....	3
2. Măsuri pentru utilizarea în siguranță a sistemului: .....	3
3. Conectarea la sistem (Tip Semnătură - Certificat MICB) .....	3
Cum obțineți accesul la sistemul MICB Web-Business .....	3
4. Accesarea .....	9
https://web.micb.md/BOL.WebBusinessT/ parola scurta .....	9
https://web.micb.md/BOL.WebBusiness/ parola extinsă .....	9
<b>Utilizarea parolei scurte</b> .....	10
<b>Utilizarea parolei extinse</b> .....	12
5. Vizualizarea extrasului din cont .....	14
6. Crearea ordinului de plată în lei (tip 001) .....	15
7. Instrucțiunea de creare a transferurilor de credit bugetare (tip 101) .....	19
8. Instrucțiunea pentru crearea unui Ordin de plată în valută străină (tip 70) .....	20
Compartimentul <i>General Info și 50. Payer</i> .....	21
Compartimentul <i>50. Ordering customer</i> .....	21
Compartimentul <i>57. Recipient Bank</i> .....	22
Compartimentul <i>56A. Additional Info</i> .....	22
Compartimentul <i>59. Receiver account</i> .....	23
Câmpul <i>70 Remittance information</i> .....	24
Informație aferentă Contractului .....	24
Compartimentul <i>71A Details of charges</i> .....	24
Câmpul <i>72 Sender to receiver inform</i> .....	25
Câmpul <i>Commission account</i> .....	25
Câmpul <i>Operation code/name</i> .....	26
Câmpul <i>Attach Document</i> .....	26
Câmpul <i>I Agree</i> .....	26
9. Crearea Ordinului de plată intrabancar în valută.....	27
10. Crearea cererii de conversie a valutei străine. ....	29
11. MPay facturi .....	31
12. Expedierea fișierelor la bancă.....	32
13. Legătura cu sistemele de contabilitate.....	33
14. Semnarea documentelor .....	34
15. Schimbarea parolei.....	35
16. Aplicația Mobilă.....	36

## 1. Cerințe tehnice

Pentru funcționarea sistemului sunt necesare următoarele cerințe tehnice:

- Sisteme de operare desktop cu versiunea minimă Windows 10, Sisteme de operare mobile: Android 12 și mai avansat sau iOS 18 și versiunile ulterioare
- Conectare la rețeaua de internet;
- Protecție Anti-virus
- Navigatorul (browser) **Internet Explorer** (versiunea 11) pentru certificat MICB,
- **QAgent în browser Google Chrome, Microsoft Edge** pentru certificat MICB,
- Browsere de internet: **Google Chrome, Mozilla FireFox, Microsoft Edge** sau **Safari** pentru Semnătura Mobila;
- Telefonul mobil pentru Semnătura Mobilă (disponibilă la operatorii [Moldcell](#) sau [Orange](#));

## 2. Măsurile pentru utilizarea în siguranță a sistemului:


- Nu transmiteți semnătura digitală și parola la o altă persoană;
- Nu transmiteți login-ul și parola de acces la sistem la o altă persoană;
- Restricționați accesul utilizatorilor locali la calculator unde este instalat sistemul;
- În cazul pierderii login-ului și/sau parolei este necesar să anunțați imediat banca;

## 3. Conectarea la sistem (Tip Semnătură - Certificat MICB)

### ✓ Cum obțineți accesul la sistemul MICB Web-Business:

- Pentru a beneficia de serviciile oferite de sistem și pentru a primi datele necesare autentificării Utilizatorului (nume de utilizator(login) și parolă inițială), este necesar să încheiați un contract de prestare a serviciilor cu Banca prin intermediul acestui sistem.
- După semnarea contractului, datele de autentificare vor fi trimise prin e-mail și SMS la adresele și numerele de telefon ale Utilizatorilor desemnați, conform informațiilor indicate în contract. Fiecare Utilizator va primi individual Login-ul prin e-mail și Parola inițială prin SMS, la numărul de telefon declarat în Contract.
- Efectuați setări **Pasul 3** dacă se folosește Tip semnătură - Certificatul MICB.

Pentru conectarea la sistemul MICB Web-Business, accesați link-ul <https://web.micb.md> (Internet Explorer) și îndepliniți cei 5 pași descriși mai jos:



**Îndepliniți 5 pași pentru a vă conecta la Sistemul MICB Web-Business**

Utilizați Internet Explorer 11

ROM  
RUS  
ENG

Team Viewer  
AnyDesk  
Demo-version  
Test-certificate  
Instrucțiuni de bază pentru utilizator WebBusiness  
MobileBusiness  
Descrierea funcțională WebBusiness  
MobileBusiness  
Legătură cu sistemele de contabilitate  
Capicom 32-64 bit  
SP for WindowsXP IExplorer\_EN  
SP for WindowsXP IExplorer\_RU  
MICB Salariu  
MICB Salariu link Windows 64 bit  
Ministerul Finanțelor  
Generarea codului IBAN pentru încasări

Ajutor  
Ajutor  
Ajutor  
Ajutor  
Ajutor  
Ajutor

- **Pasul 1**
  - [Instalați programul MICB Web-Business /click aici/ /zip/](#)
  - [Adăugați adresa web, în lista adreselor protejate /click aici/](#)
  - [Link WebClient \(Old Version\) pentru Windows 64 bit](#)
- **Pasul 2**
  - [Îndepliniți Cererea pentru a obține Certificat de Acces Virtual \(pentru fiecare utilizator\) /click aici/](#)
- **Pasul 3**
  - [Instalați Certificatul de Acces Virtual /click aici/](#)

Pentru instalarea unui certificat nou, contactați serviciul suport Tel. 57-68-85
- **Pasul 4**
  - [Salvați Certificatul de Acces Virtual /click aici/](#)
- **Pasul 5**
  - [Intrați în sistem, tipăriți Fișa de Înregistrare a Cheii Publice și transmiteți la bancă /click aici/](#)

• [Intrați în Sistemul MICB Web-Business \(Safari\)](#)

**Contacte:**

<http://www.micb.md/sediul-central/>

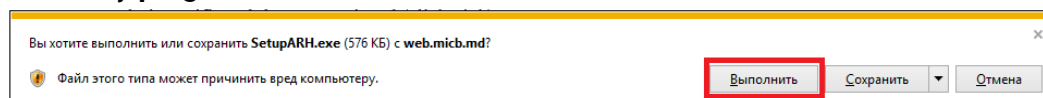
<http://www.micb.md/contacte-reteaua-micb/>

© 2008 BC Moldindconbank S.A. All rights reserved  
Cod fiscal 100260002096, cod TVA 0200577  
Tele: 163-228 (MCCM) MD  
CHIEF-MOLDINDCONBANK

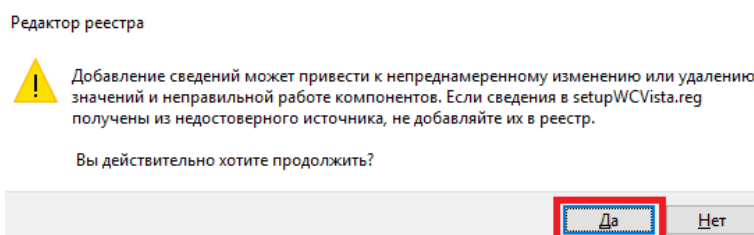
MD-2012, Moldova, Chișinău  
Str. Armenească, 38  
Tel.: (+373-22) 57-68-85

➤ **Pasul 1** - accesați pentru a iniția procedura de instalare:

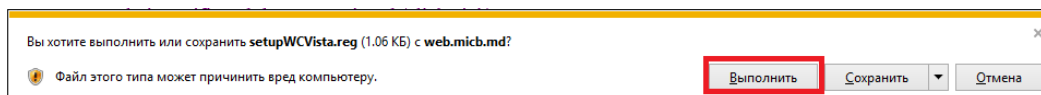
**- Instalați programul MICB Web-Business /click aici/**



La apariția unei ferestre noi ca în imaginea de mai jos, apăsați butonul Executare/DA/OK și instalarea se va face automat urmând să apară pe desktop shortcut MICB Web-Business



**- Adăugați adresa web, în lista adreselor protejate /click aici/**



La apariția unei ferestre noi ca în imaginea de mai jos, apăsați butonul DA/OK

Редактор реестра



Добавление сведений может привести к непреднамеренному изменению или удалению значений и неправильной работе компонентов. Если сведения в setupWCVista.reg получены из недостоверного источника, не добавляйте их в реестр.

Вы действительно хотите продолжить?

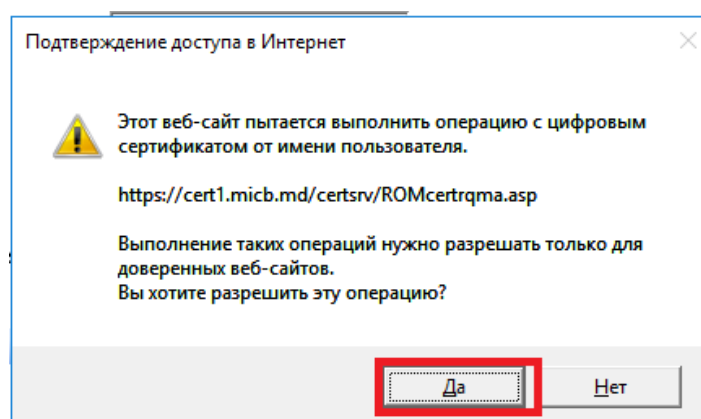
Да

Нет

- **Pasul 2** - accesați pentru a iniția procedura de generare a certificatului:

**Îndepliniți Cererea pentru a obține Certificat de Acces Virtual (pentru fiecare utilizator) /click aici/**

La apariția unei ferestre noi ca în imaginea de mai jos, apăsați butonul DA



- \* **Nota:** Dacă nu apare fereastra de mai sus cu confirmarea DA sau NU, efectuați Pasul 1 - punctul 2 și verificați link-ul <https://web.micb.md> să fie deschis prin **Internet Explorer**.

**Microsoft Active Directory Certificate Services – CERT1-CA-Moldindconbank**

**Cerere pentru Certificatul de Acces**

**Date personale pentru identificare (Obligatoriu):**

1. Nume, Prenume, Funcție:

2. Poșta electronică:

3. Denumirea companiei:

4. Telefon mobil:

5. Oraș:

6. Țara:

7. Inițiale/țară(MD):

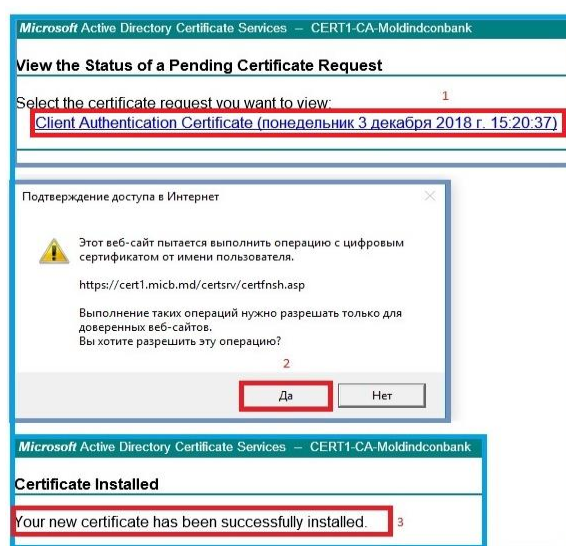
Completați toate câmpurile, pentru fiecare utilizator ca în contractul semnat și apăsați butonul **Trimite**. După ce ați apăsat butonul **Trimite**, sistemul va oferi un număr de solicitare ID. În cazul solicitării primului certificat pentru conectare la sistem, sau în cazul prelungirii, certificatul va fi eliberat în maxim o oră în timpul programului de lucru și este eliberat pe un termen de 3 ani.

! Serviciul suport trebuie contactat doar dacă:

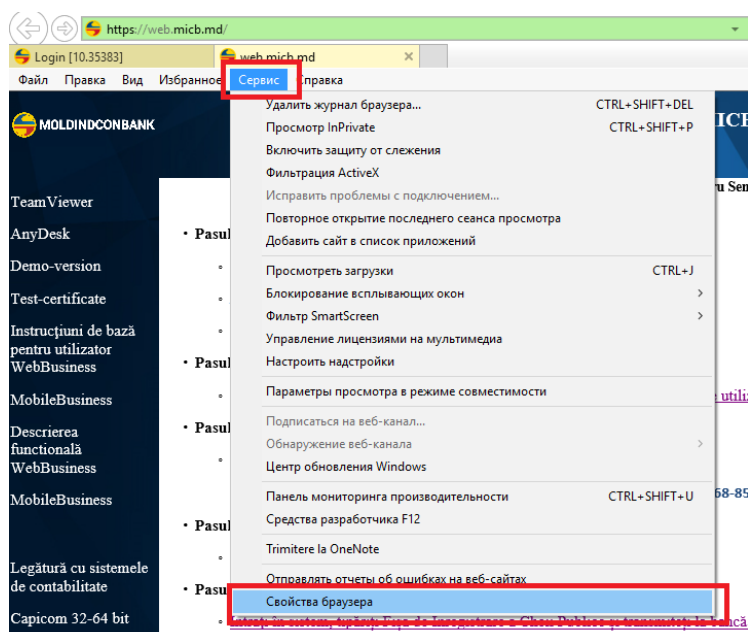
- solicitați înlocuirea neplanificată a certificatului, în caz de pierdere, compromis etc;
- încercarea de solicitare a eșuat.

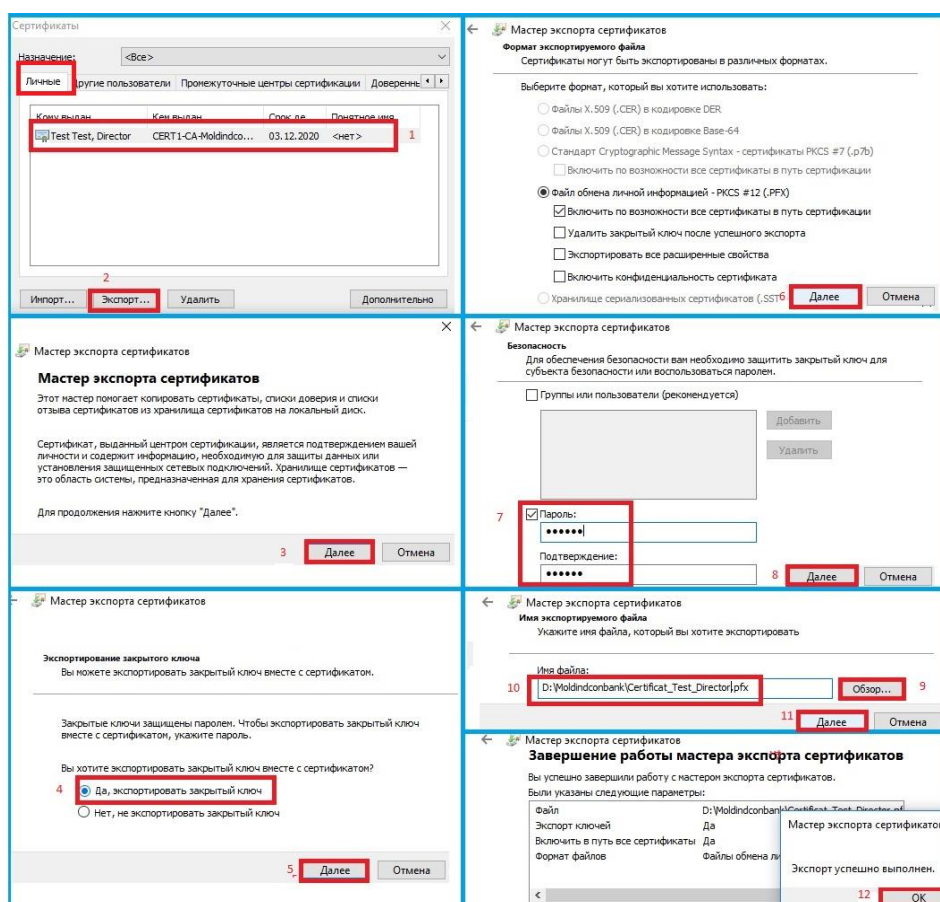
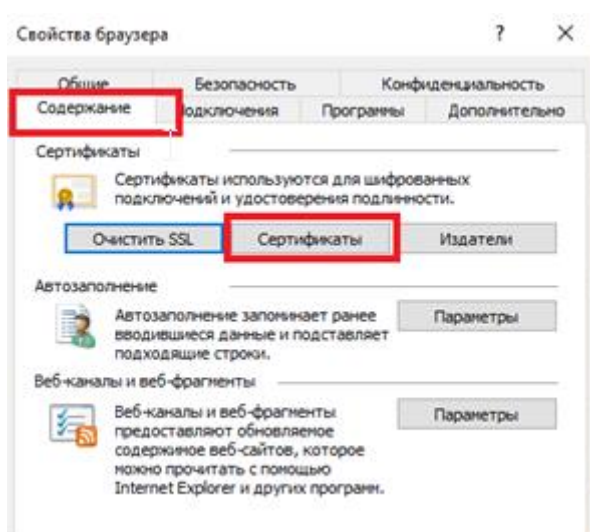
➤ **Pasul 3** - accesați link-ul pentru instalarea certificatului MICB:

- **Instalați Certificatul de Acces Virtual /click aici/**



➤ **Pasul 4** – salvarea certificatului MICB (daca doriți să utilizați certificatul la alt calculator):





! Salvați parola, veți avea nevoie pentru a instala certificatul pe un alt calculator.

# Ghid de utilizare MICB Web-Business

➤ **Pasul 5 - Fișa de înregistrare a cheii publice**

**Intrați în sistem, tipăriți Fișa de Înregistrare a Cheii Publice și transmiteți Fișa la bancă /click aici/**

Pentru aceasta, accesați shortcut-ul (comanda rapidă) de pe desktop - MICB Web-Business, introduceți datele de autentificare (login-ul și parola), recepționate la adresa electronică respectiv prin SMS, după care din punctul Administrare tipăriți Fișa cheii publice.

Administrare

Schimbarea parolei mele

---

Schimbarea parolei mele externe

---

Fișa cheii publice autentificate

---

Directoare

06/11/2019 08:22

**1** Numarul de serie:  
47000073CF68B7666DFEC6CC610

Data expirarii:  
25/09/2021 12:02:20

Data eliberarii:  
25/09/2019 11:52:20

**2** Denumire:  
O=MICB, CN=Web Business TE

Eliberare de:  
CN=CERT1-CA-Moldindconban

Cheia publica:  
3082010A0282010100C9B78A7.  
27937EDCB75ED4E32A01D88D

Amprenta:  
5B468273D69095B33C6B21BD37C

**Tipar...** **3**

Deblocati ferestrele de tip Pop-up ca să vă apară fișa

```

UserID: 45286

FISA DE INREGISTRARE A CHEII PUBLICE
A ABONATULUI SISTEMULUI MICB-Web-Business

Fie prezentata:
1. Utilizatorul Sistemului, mentionat mai jos, confirma urmatoarele:
- Posesia de chei (publica si privata) conform datelor de mai jos
imi apartine (eu sunt Detinatorul posesiei de chei).
- eu confirm faptul ca Cheia privata o detin exclusiv eu si
utilizarea acesteia Chei privata pentru aplicarea Semnatului
electronic pe document este echivalenta cu aplicarea semnaturii
mele personale pe acesta.
2. Clientul (Titularul Contractelor si altor produse administrate prin
intermediul Sistemului, mentionat mai jos) confirma urmatoarele:
- Clientul autorizeaza Utilizatorul sa detina accesul la Sistem in
calitate de angajat al Clientului in conditiile stipulate in
Contract si alte documente oficiale prevazute de Contract.
- Clientul confirma faptul ca Utilizatorul este angajat al Clientului
si ca semnatura Utilizatorului aplicata pe acest document a fost
aplicata personal de catre Utilizator.

Clientul:
Denumire:
IMNO:
Adresa:
Nr. tel:

Functia :Web IN"MarIdoc" SRL Director
Utilizator:Web Director2 TEST
Cheia publică:
-----
VARIABLE : VALORI
-----
SerialNumber: 47000073CF68B7666DFEC6CC61000000073CF
E-Mail:
Modulus (Key Size): 1024
Public Key Algorithm: RSAEncryption
Public Key: 3082010A0282010100C9B78A728BEA
8F0DF27284D03D4289A8AA7C3A
C80E32A8CE828484C112372874
AF709D127C412CE2AE177AE284627
27937EDCB75ED4E32A01D88D4D3B8
82A118A8644870F2800F81874
4E2A8464118C23F8CC38CC4A59A
370E8F0388808811A40C434708
8BA96AADA8B73AA433E0E4ADF8B
30A44D9282DF8A401A0E58C33D
AD8A8D8DC798AE40658BA5308595
5F0EDCCFA83F12D4C7E28C28D076
E088F44F4F8384818E0A84AC0B7
F30E9E10C3F43A0838328450770C8
94C99076A74495403F0E0D1F607C8
5E8A8DC48DF0BA4CFEA73C2CB8F74
82BA79886527C0072888F8E147A2
D78A87188A848F42D10203100C1
ThumbPrint: 5B468273D69095B33C6B21BD37C2F84C3B783446
Textul de actiune al cheii publice : 25/09/2021 12:02:20

Numele si prenumele: _____
Semnatura Utilizatorului: _____ I.S.

Reprezentantul Bancii: _____
Numele si prenumele: _____
Semnatura: _____
    
```



## Ghid de utilizare MICB Web-Business



Tipăriți FISA DE INREGISTRARE A CHEII PUBLICE, semnați, aplicați ștampila și o prezentați la sucursală. În cazul în care nu utilizați ștampilă, Fișa se va semna în prezența Directorului financiar sau a persoanei împuternicite din cadrul sucursalei. După aceste acțiuni profilul Dvs. va fi deblocat.

- **Pasul 6** – pentru a utiliza Tip Semnătură - Certificatul MICB și în browserul **Google Chrome** și **Microsoft Edge**, este necesar să instalați o aplicație suplimentară **QAgent**. Instrucțiunile necesare pentru instalarea aplicației **QAgent** le puteți vizualiza prin accesarea următorului link ➔ [https://web.micb.md/FilesDownload/qagent\\_newversion.pdf](https://web.micb.md/FilesDownload/qagent_newversion.pdf)

### 4. Accesarea

**Sistemul MICB Web-Business** – pune la dispoziție **2 modalități de accesare și semnare a documentelor**:

- **Certificat MICB** – este semnătura electronică avansată, eliberată de bancă pe un termen de 3 ani, care funcționează prin browser-ul **Internet Explorer v11** și poate fi accesat direct de la adresa <https://web.micb.md/BOL.WebBusiness/>, de pe pagina web a Băncii sau de pe shortcut-ul de pe desktop - MICB Web-Business (parola externă 16 simboluri). Certificatul MICB poate funcționa și prin browser-ele Google Chrome sau Microsoft Edge, pentru a asigura funcționarea în aceste browsere este necesar să instalați aplicația opțională QAgent conform instrucțiunii din **Pasul 6**;
- **Semnătura Mobilă** – semnătură electronică calificată, utilizată la dispozitive mobile, eliberată de operatorii de telefonie mobilă din Republica Moldova prin activarea funcției de semnătură mobilă pe cartela SIM. Semnătura mobilă este compatibilă cu cele mai populare browsere, precum **Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge, Internet Explorer v11** și altele. De asemenea, poate fi utilizată prin aplicația mobilă, iar sistemul MICB Web-Business poate fi accesat direct de pe adresa:  
<https://web.micb.md/BOL.WebBusinessT/> parola scurta  
<https://web.micb.md/BOL.WebBusiness/> parola extinsă

Lansați shortcut-ul de pe desktop - MICB Web-Business sau sistemul MICB Web-Business poate fi accesat direct la adresa: <https://web.micb.md/BOL.WebBusiness/>.

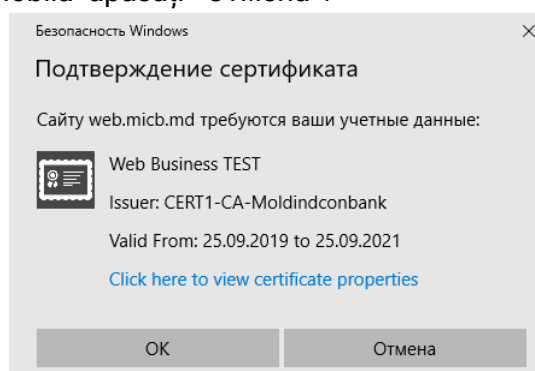
Recomandăm să adăugați adresa la favorite, în browser-ul pe care îl utilizați cel mai frecvent.

Sistemul este disponibil și prin intermediul paginii web a Băncii:

➔ <https://www.micb.md/web-business/>

Dacă folosiți Tip semnătură - Certificat MICB, o să se afișeze lista certificatelor valabile, confirmați certificatul apăsând butonul „OK”.

Dacă folosiți Semnătura Mobilă apăsați «Отмена».



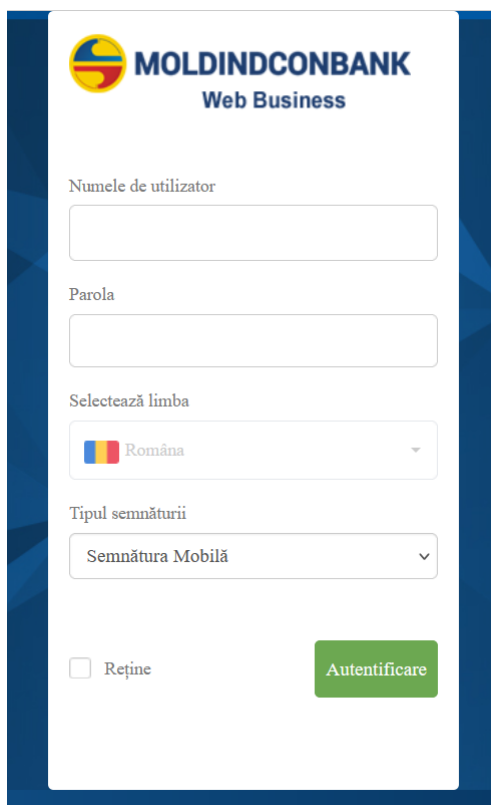
## Utilizarea parolei scurte:

### 1. Introducerea datelor de autentificare

- Completați câmpurile pentru **Nume de utilizator** și **Parolă**.
- Selectați / verificați **Tipul semnăturii**
- Verificați corectitudinea datelor introduse.

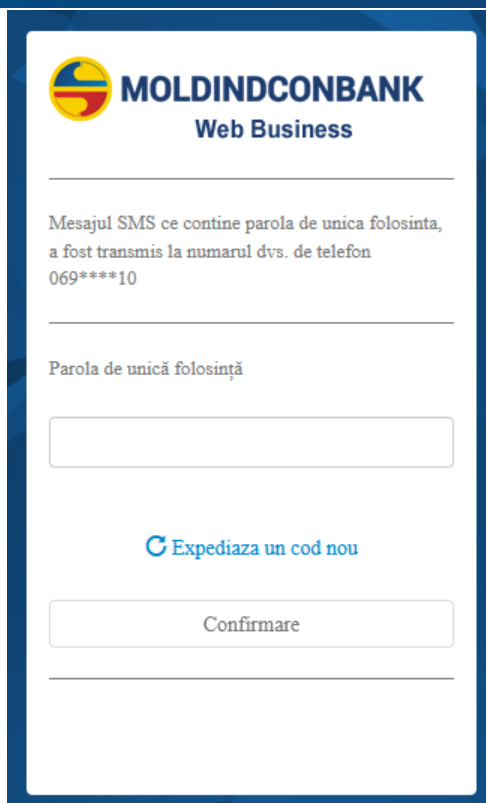
### 2. Confirmarea accesului


- Apăsați pe butonul „**Autentificare**”.
- Dacă datele introduse sunt corecte, sistemul vă va redirecționa către pagina următoare.



### 3. Introducerea codului de autentificare

- Veți primi un **cod unic de autentificare** prin SMS, trimis la numărul de telefon înregistrat în baza de date a Băncii.
- Introduceți codul primit în câmpul indicat și apăsați butonul **Confirmare**.
- **Dacă nu ați primit codul**, puteți solicita unul nou apăsând opțiunea „**Expediază un cod nou**”.




 **MOLDINDCONBANK**  
Web Business

---

Mesajul SMS ce contine parola de unica folosinta,  
a fost transmis la numarul dvs. de telefon  
069\*\*\*\*10

---

Parola de unică folosință

 Expediaza un cod nou

#### 4. Gestionarea erorilor de autentificare

- **Cod introdus incorect:** Dacă introduceți un cod greșit, sistemul va afișa mesajul:  
„Parola de unică folosință introdusă este incorectă. Te rugăm să verifici și să încerci din nou.”
- **Blocarea contului:** Dacă depășiți numărul maxim de încercări greșite, veți fi notificat cu mesajul:  
„Utilizatorul este blocat. Te rugăm să contactezi Serviciul Suport Clienți.”

#### 5. Accesarea sistemului

- După validarea codului corect, veți avea acces la interfața principală a sistemului.

### Utilizarea parolei extinse:

Parola extinsă constă din 16 simboluri (4 grupe câte 4 simboluri). La intrarea în sistem se cere de introdus doar 4 simboluri (litere majuscule, alfabetul englez)

Pe forma de introducerea a parolei sunt afișate următoarele simboluri « - » separator de grup (fiecare grup are 4 simboluri)

« X » simbolul care nu se introduce

«  » 'celula' pentru introducerea simbolului/simbolurilor (1,2,3,4) din parolă. Simbolul se alege din poziția unde este amplasată 'celula'.



The screenshot shows the login interface for MOLDINDCONBANK Web Business. It features a header with the bank's logo and name. Below the header, there are several input fields: 'Numele de utilizator' (Username) containing 'TESTOPER', 'Parola' (Password) containing 'ASDF- GH52 -LTG9 - 85VX' with red arrows pointing to the four groups of characters, 'Alege limba' (Select language) with a dropdown menu showing 'Română', and 'Tipul semnăturii' (Signature type) with a dropdown menu showing 'Certificat MICB'. There is also a checked checkbox for 'Reține' (Remember me) and a green 'Autentificare' (Login) button at the bottom.

Exemplu:

Parola: **ASDF – GH52 – LTG9 – 85VX**

Solicitare de introducere:

1 grupă afișată la ecran, în parolă - **ASDF** - 'celula' pentru introducere este în poziția a 1 – trebuie de tapat simbolul «**A**»

2 grupă afișată la ecran, în parolă - **GH52** - 'celula' pentru introducere este în poziția a 1 – trebuie de tapat simbolul «**G**»

3 grupă afișată la ecran, în parolă - **LTG9** - 'celula' pentru introducere este în poziția a 3 – trebuie de tapat simbolul «**G**»

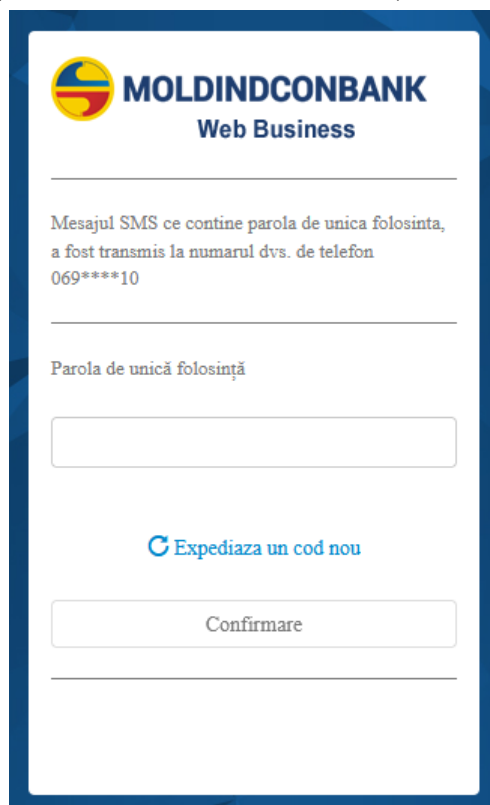
4 grupă afișată la ecran, în parolă - **85VX** - 'celula' pentru introducere este în poziția a 4 – trebuie de tapat simbolul «**X**».

Apoi faceți clic pe butonul „**Autentificare**” pentru confirmarea accesului.

## Ghid de utilizare MICB Web-Business



- Dacă după introducerea parolei va apărut mesajul „✘ Invalid Login or Password” – verificați „Numele de utilizator” și parola, repetați introducerea parolei.
  - Dacă apare mesajul «Certificat incorect» - închideți toate ferestrele din Internet Explorer, și lansați aplicația din nou selectând certificatul corespunzător. Fiți atenți la alegerea certificatului.
  - Dacă după introducerea parolei va apărut mesajul „✘ Acces Denied” – așteptați 5 minute și repetați introducerea parolei corecte.
  - Dacă datele **introduse sunt corecte, sistemul vă va redirecționa către pagina următoare.**
- ✓ **Introducerea codului de autentificare**
- Veți primi un **cod unic de autentificare** prin SMS, trimis la numărul de telefon înregistrat în baza de date a Băncii.
  - Introduceți codul primit în câmpul indicat și apăsați butonul **Confirmare**.
  - **Dacă nu ați primit codul**, puteți solicita unul nou apăsând opțiunea „**Expediază un cod nou**”.

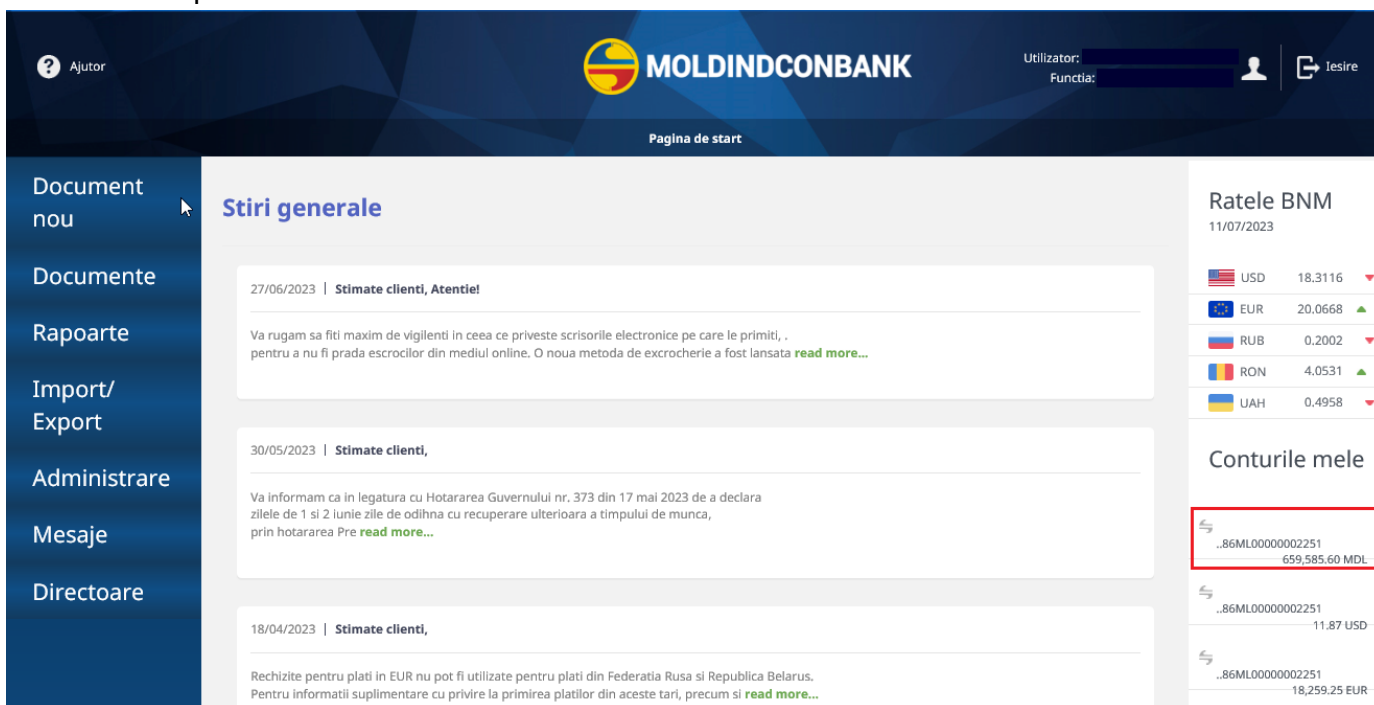


- ✓ **Gestionarea erorilor de autentificare**
- **Cod introdus incorect:** Dacă introduceți un cod greșit, sistemul va afișa mesajul:  
„Parola de unică folosință introdusă este incorectă. Te rugăm să verifici și să încerci din nou.”
  - **Blocarea contului:** Dacă depășiți numărul maxim de încercări greșite, veți fi notificat cu mesajul:  
„Utilizatorul este blocat. Te rugăm să contactezi Serviciul Suport Clienți.”
- ✓ **Accesarea sistemului**
- După validarea codului corect, veți avea acces la interfața principală a sistemului.

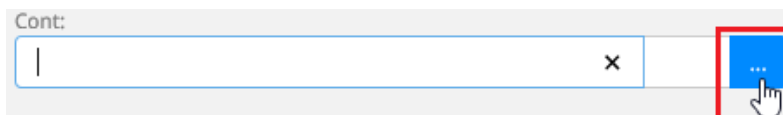
## 5. Vizualizarea extrasului din cont

1.1 Din meniul principal accesați compartimentul **Conturile mele**

1.2 Pentru vizualizarea extrasului din cont, pe pagina principală selectați numărul contului din dreapta ecranului.

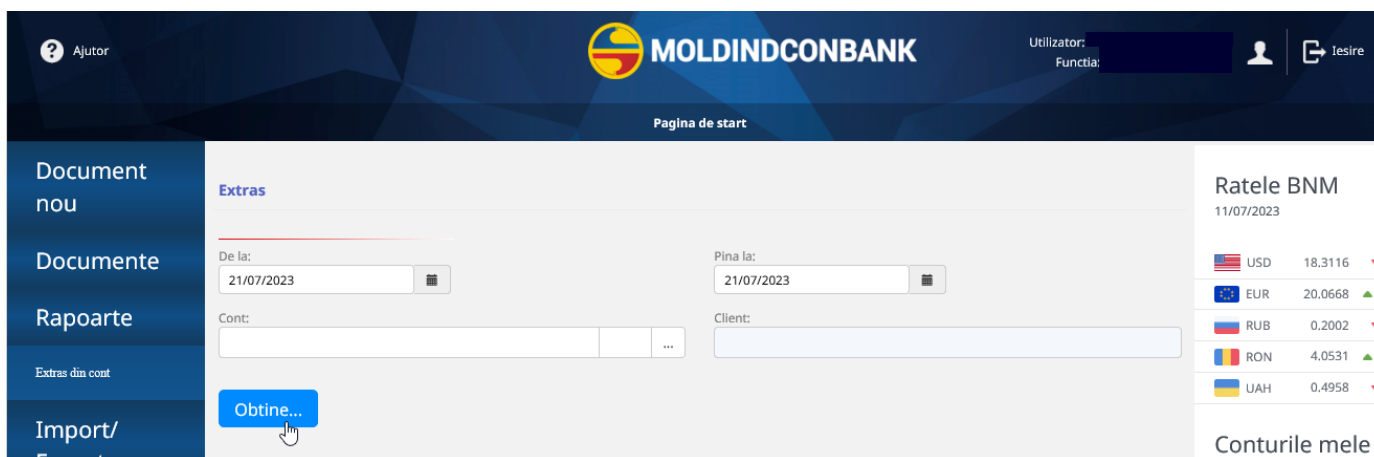


Sau treceți la pagina principală și selectați din meniul **Rapoarte**, opțiunea **Extras din cont**, în câmpul Cont accesați cele 3 puncte:



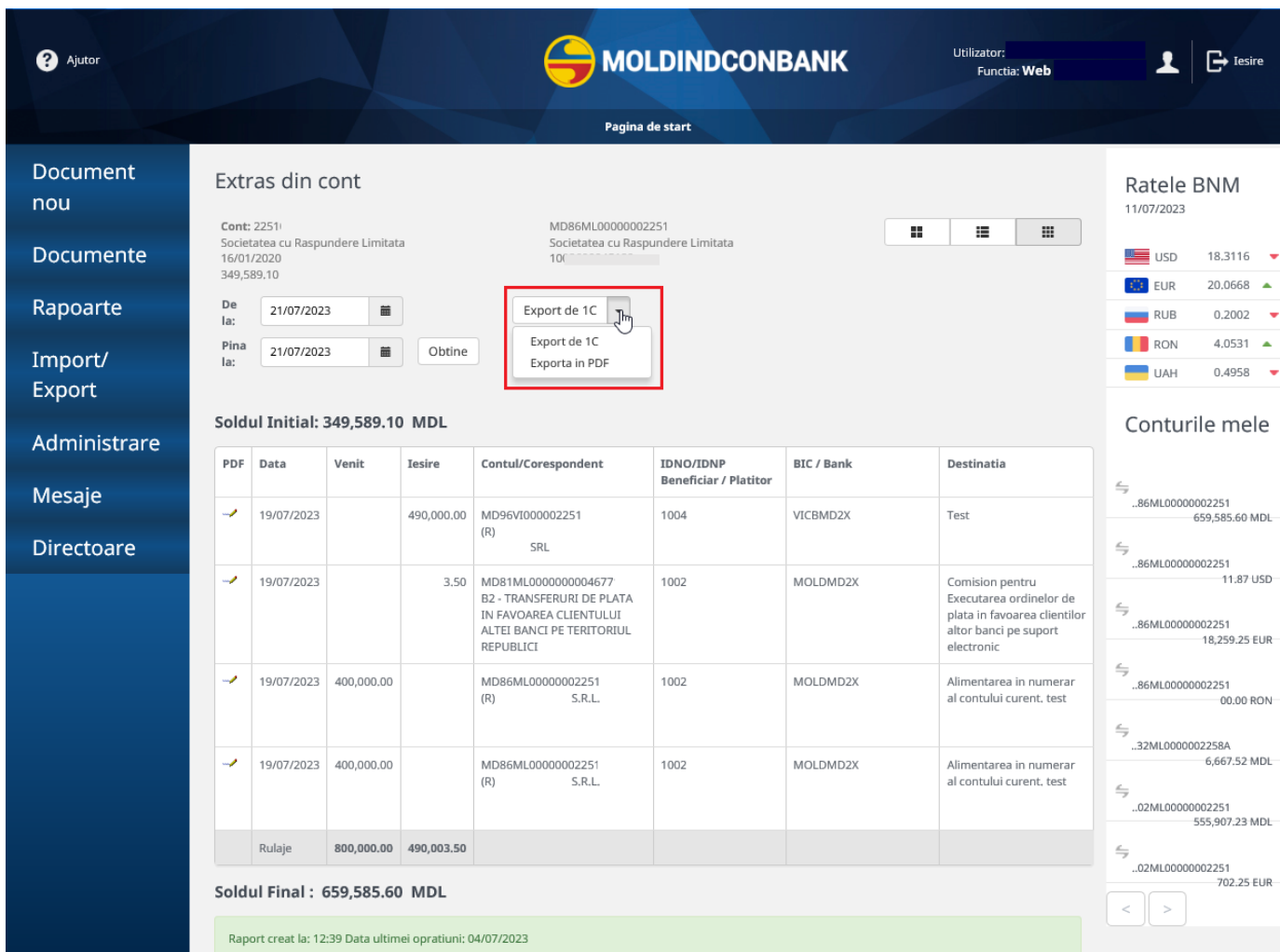
care va deschide lista de conturi, din lista afișată alegeți un cont.

1.3 Indicați perioada (data - pentru începutul și sfârșitul perioadei), după care tastați **Obține**.



1.4 Pentru a obține extrasul într-un fișier text, selectați Export de 1C.

1.5 Pentru a obține extrasul într-un fișier .pdf, selectați Exporta in pdf.




The screenshot displays the 'Extras din cont' (Account Statement) page. At the top, there is a navigation menu with options like 'Document nou', 'Documente', 'Rapoarte', 'Import/Export', 'Administrare', 'Mesaje', and 'Directoare'. The main content area shows account information for 'Cont: 2251' and 'Societatea cu Raspundere Limitata'. A red box highlights the 'Export de 1C' and 'Exporta in PDF' buttons. Below this, the 'Soldul Inital' is 349,589.10 MDL. A table lists transactions with columns for PDF, Data, Venit, Iesire, Contul/Corespondent, IDNO/IDNP Beneficiar / Plator, BIC / Bank, and Destinatia. The 'Soldul Final' is 659,585.60 MDL. On the right, there are sections for 'Ratele BNM' and 'Conturile mele'.

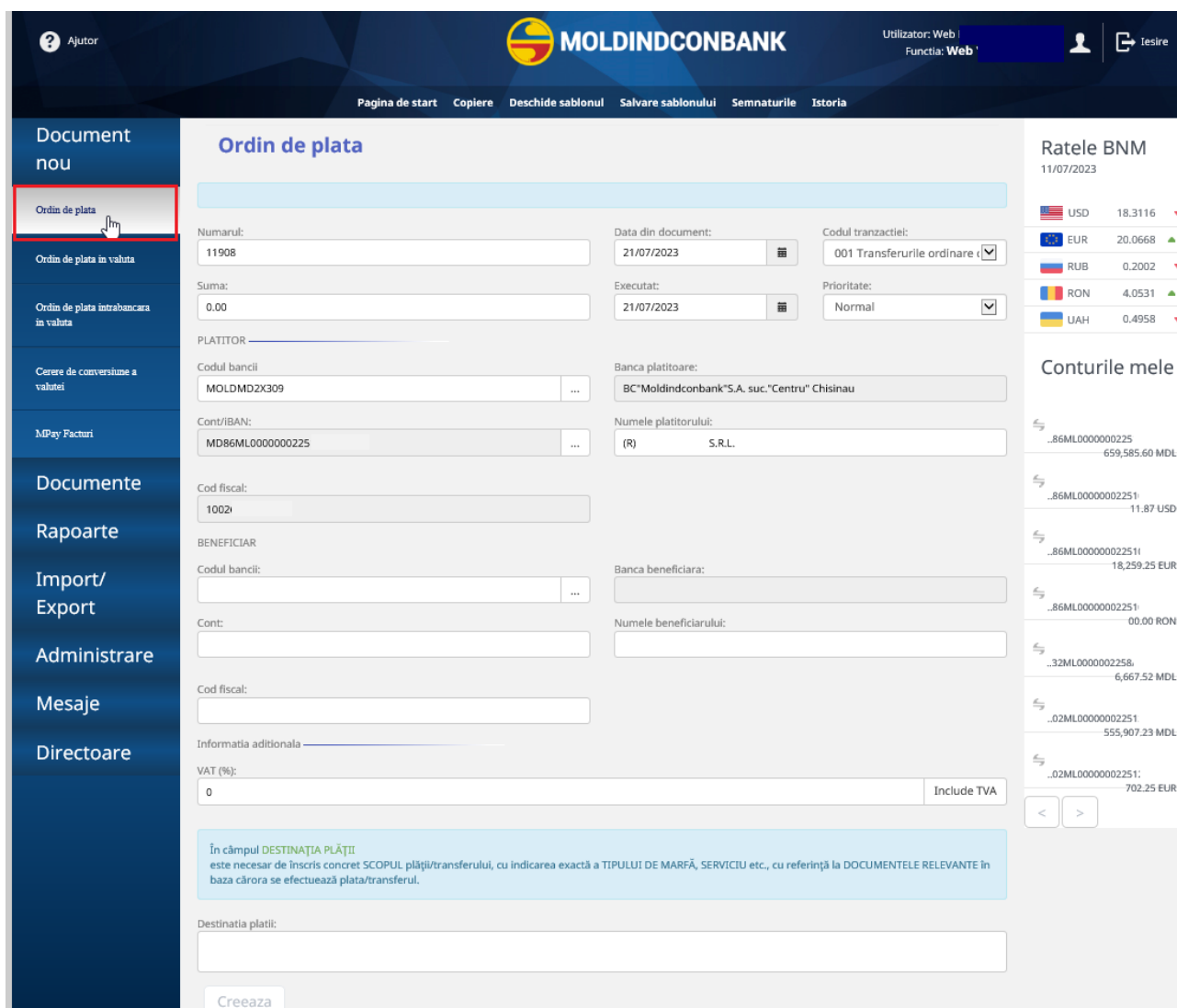
PDF	Data	Venit	Iesire	Contul/Corespondent	IDNO/IDNP Beneficiar / Plator	BIC / Bank	Destinatia
	19/07/2023		490,000.00	MD96VI000002251 (R) SRL	1004	VICBMD2X	Test
	19/07/2023		3.50	MD81ML000000004677 B2 - TRANSFERURI DE PLATA IN FAVOAREA CLIENTULUI ALTEI BANCI PE TERITORIUL REPUBLICII	1002	MOLDMD2X	Comision pentru Executarea ordinilor de plata in favoarea clientilor altor banci pe suport electronic
	19/07/2023	400,000.00		MD86ML00000002251 (R) S.R.L.	1002	MOLDMD2X	Alimentarea in numerar al contului curent, test
	19/07/2023	400,000.00		MD86ML00000002251 (R) S.R.L.	1002	MOLDMD2X	Alimentarea in numerar al contului curent, test
	Rulaje	800,000.00	490,003.50				

## 6. Crearea ordinului de plată în lei (tip 001)

Această opțiune vă permite să efectuați transferuri atât între conturile proprii, cât și către alți beneficiari, cu conturi deschise la BC „Moldindconbank” S.A. sau la alte bănci.

- 6.1 Din Pagina principală accesați meniul **Document Nou**
- 6.2 Din lista opțiunilor apărute selectați **Ordin de plată**, accesând această opțiune se va deschide un formular unic de plată.
- 6.3 Indicați suma care urmează să o transferați.
- 6.4 Dacă se dorește procesarea ordinului de plată la o dată viitoare, se va indica data cu 10 zile lucrătoare în viitor prin selectarea datei plății în câmpul **„Executat”**.
- 6.5 De asemenea, poți marca transferul cu **Prioritatea Urgentă** dacă mijloacele bănești trebuie să ajungă urgent în altă Bancă.

6.6 În compartimentul Plătitor este necesar să selectezi contul din care dorești să efectuezi transferul, în câmpul **Cont/IBAN** faciți click pe spațiul cu cele 3 puncte  și selectați contul din care doriți să faciți transferul.



The screenshot shows the 'Ordin de plata' (Payment Order) form in the MOLDINDCONBANK web interface. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Document nou', 'Documente', 'Rapoarte', 'Import/Export', 'Administrare', 'Mesaje', and 'Directoare'. The main form is titled 'Ordin de plata' and contains several sections:

- PLATITOR:** Includes fields for 'Numarul' (11908), 'Data din document' (21/07/2023), 'Suma' (0.00), 'Executat' (21/07/2023), 'Codul tranzactiei' (001 Transferurile ordinare), and 'Prioritate' (Normal).
- Banca platitoare:** Includes 'Codul bancii' (MOLDMD2X309) and 'Banca platitoare' (BC\*Moldindconbank\*S.A. suc."Centru" Chisinau).
- BENEFICIAR:** Includes 'Codul bancii', 'Banca beneficiara', 'Numele platitorului' ((R) S.R.L.), and 'Numele beneficiarului'.
- Additional Information:** Includes 'Cod fiscal' (1002), 'VAT (%)' (0), and 'Include TVA'.

On the right side, there are sections for 'Ratele BNM' (BNM Rates) for 11/07/2023, listing rates for USD, EUR, RUB, RON, and UAH. Below that is 'Conturile mele' (My Accounts) with a list of account numbers and balances in MDL and EUR.

A blue box at the bottom of the form contains the following text: **În câmpul DESTINAȚIA PLĂȚII** este necesar de înscris concret SCOPUL plății/transferului, cu indicarea exactă a TIPULUI DE MARFĂ, SERVICIU etc., cu referință la DOCUMENTELE RELEVANTE în baza cărora se efectuează plata/transferul.

The 'Destinația plății' field is currently empty, and a 'Creeaza' button is visible at the bottom left of the form.

6.7 În compartimentul **Beneficiar**, în câmpul **Cont** tastați/copiați codul IBAN al beneficiarului și transferați cursorul în următorul câmp - codul băncii, banca beneficiara, codul fiscal și denumirea beneficiarului vor apărea automat.

6.8 În caz că datele beneficiarului nu vor apărea automat, le scrieți manual.

6.9 ! Contul Beneficiarului poate să fie numai un cont în valută națională (MDL).

**Atenție!** În cazul unei plăți în Transnistria – completați adițional casețele din compartimentul Informații suplimentare pentru Transnistria:

- IDCD – Codul fiscal al Beneficiarului
- Cont – contul/ IBAN –ul Beneficiarului
- DENM - denumirea Beneficiarului



### Ordin de plata

Numarul:  Data din document:  Codul tranzactiei:

Suma:  Executat:  Prioritate:

PLATITOR

Codul bancii:  Banca platitoare:

Cont/IBAN:  Numele platitorului:

Cod fiscal:

BENEFICIAR

Codul bancii:  Banca beneficiara:

Cont:  Numele beneficiarului:

Cod fiscal:

Informatia aditionala

VAT (%):  Include TVA

Informații suplimentare pentru Transnistria: IDCD  CONT  DENM

În câmpul **DESTINAȚIA PLĂȚII** este necesar de înscris concret SCOPIUL plății/transferului, cu indicarea exactă a TIPULUI DE MĂRFĂ, SERVICIU etc., cu referință la DOCUMENTELE RELEVANTE în baza cărora se efectuează plata/transferul.

Destinatia platii:

- 6.10 După completați câmpul **Destinația plății**, se va indica scopul plății detaliat și se va face referință la documentele justificative în baza cărora se efectuează plata respectivă.
- 6.11 Dacă nu au fost completate datele corect sau dacă nu au fost completate toate câmpurile obligatorii, sistemul vă va atenționa în partea de sus a ecranului.
- 6.12 În scopul evitării erorilor operaționale, Sistemul nu permite crearea documentelor de plată cu același număr, IBAN Beneficiar și data executării.
- 6.13 Dacă documentul a fost completat corect faceți click pe butonul **Creează**, după crearea plății, aceasta trebuie semnată, semnarea are loc prin accesarea butonului **Semnează**.

## Ghid de utilizare MICB Web-Business



6.14 Documentul semnat de un număr suficient de semnături se va regăsi în mapa **În așteptarea confirmării băncii > meniul Documente** până la procesarea acestuia de către Bancă.

➤ Documentele respinse de către Bancă se vor regăsi în mapa **Respins de bancă**. Motivul refuzului îl puteți vizualiza în secțiunea **Istoria**. (Partea de sus a ferestrei)

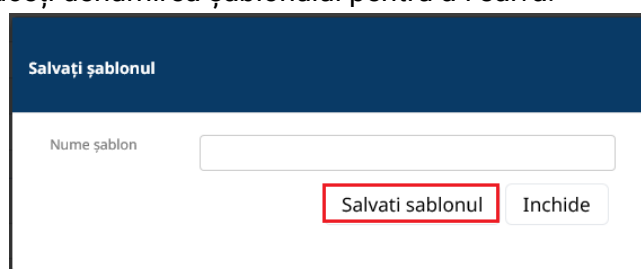


The screenshot shows the 'Ordin de plata' (Payment Order) form in the MICB Web-Business interface. The 'Istoria' menu item is highlighted in red. The form contains the following fields:

- Numarul: 11908
- Data din document: 21/07/2023
- Codul tranzactiei: 001 Transferurile ordinare c
- Suma: 0.00
- Executat: 21/07/2023
- Prioritate: Normal
- PLATITOR
- Codul bancii: MOLDM2X309
- Banca platitoare: BC"Moldindconbank"S.A. suc."Centru" Chisinau
- Cont/IBAN: MD86ML0000002251
- Numele platitorului: (R) S.R.L.
- Cod fiscal: 1002t

Secțiunea **Copiere** – vă permite să copiați documentul pentru crearea unui document nou.

Secțiunea **Salvare șablonului** – vă oferă posibilitatea de a salva documentul curent ca șablon pentru utilizarea viitoare, introduceți denumirea șablonului pentru a-l salva.



The screenshot shows the 'Salvați șablonul' (Save Template) dialog box. It contains a text input field for 'Nume șablon' and two buttons: 'Salvati șablonul' and 'Inchide'.

Secțiunea **Deschide șablonul** – vă oferă posibilitatea de selecta și deschide un șablon pentru crearea unui document cu date de transfer similare.

În secțiunea **Semnăturile** – puteți vizualizarea semnăturile aplicate pe document.

**!!! Notă:** Monitorizați starea documentului, dacă documentul nu este executat și nu puteți determina motivul în **Istoria**, contactați sucursala sau serviciul suport.

După ora 19:00 indicați data din document și data executării, următoarea zi lucrătoare.

Documentul emis în favoarea beneficiarilor cu conturi deschise la o altă Bancă nu poate include data unei zile nelucrătoare.

## 7. Instrucțiunea de creare a transferurilor de credit bugetare (tip 101)

7.1 Din lista documentelor în compartimentul Document Nou din meniul principal selectați Ordin de plată:

**Ordin de plata**
Sablonul a fost incarcat cu success x

Numarul: <input type="text" value="12"/>	Data din document: <input type="text" value="16/07/2023"/>	Codul tranzactiei: <input type="text" value="101 Transferurile de credit"/>
Suma: <input type="text" value="125.00"/>	Executat: <input type="text" value="16/07/2023"/>	Prioritate: <input type="text" value="Normal"/>
Amount_P102: <input type="text" value="100.00"/>	Amount_M102: <input type="text" value="20.00"/>	Amount_A102: <input type="text" value="5.00"/>

**PLATITOR**

Codul bancii: <input type="text" value="MOLDMD2X336"/>	Banca platitoare: <input "kiev"="" chisinau"="" moldindconbank"s.a.="" suc.="" type="text" value="BC"/>
Cont/IBAN: <input type="text" value="MD56ML"/>	Numele platitorului: <input type="text" value="(R) ^ ^ S.R.L."/>
Cod fiscal: <input type="text" value="10"/>	Codul subdiviziunii: <input type="text"/>

**BENEFICIAR**

+ Iban Details

Codul bancii: <input type="text" value="TREZMDZX"/>	Banca beneficiara: <input type="text" value="Ministerul Finantelor - Trezoreria de Stat"/>
Cont: <input type="text" value="MD11TR"/>	Numele beneficiarului: <input type="text" value="(R) MF - Trezoreria de Stat"/>
Cod fiscal: <input type="text" value="1006"/>	

**Informatia aditionala**

**În câmpul DESTINAȚIA PLĂȚII**  
este necesar de înscris concret SCOPUL plății/transferului, cu indicarea exactă a TIPULUI DE MARFĂ, SERVICIU etc., cu referință la DOCUMENTELE RELEVANTE în baza cărora se efectuează plata/transferul.

Destinatia platii:

7.2 În câmpul **Codul tranzacției** alegeți 101 (în mod implicit este indicat 001)

7.3 Introduceți în caseta Suma – suma totală a plății, iar în cele de mai jos corespunzător suma de baza, amenzi, penalități după caz. Atenție! Suma introdusă în caseta Suma trebuie să coincidă cu suma sumelor introduse în casetele de mai jos.

7.4 La introducerea **Contului bancar/** Codul IBAN și a **Codului fiscal trezorerial** denumirea și destinația plății se va completa automat, dacă aceasta nu s-a întâmplat, înseamnă că datele au fost introduse greșit sau așa date nu sunt introduse în Registrul IBAN al Ministerului Finanțelor.

7.5 Adăugați în câmpul **Destinația plății** informația care lipsește și verificați dacă documentul este completat corect. Atenție! informația despre suma de bază, amenzi sau penalități se vor completa automat în destinația plății, nu este necesar să o introduceți!

7.6 Tastați butoanele **Crează**, **Semnează**, **Închide**. și dacă documentul este semnat de un număr suficient de semnături el va ajunge în mapa **În așteptarea confirmării băncii**

➤ Documentele greșite nimeresc în mapa **Respins de bancă**.

➤ Documentele restituite nimeresc în mapa **Pentru prelucrare**.

**!!! În câmpul Destinația plății este necesar de înscris concret scopul plății/transferului, cu indicarea exactă a tipului de marfă, serviciu etc., cu referință la documentele relevante în baza cărora se efectuează plata/transferul.**

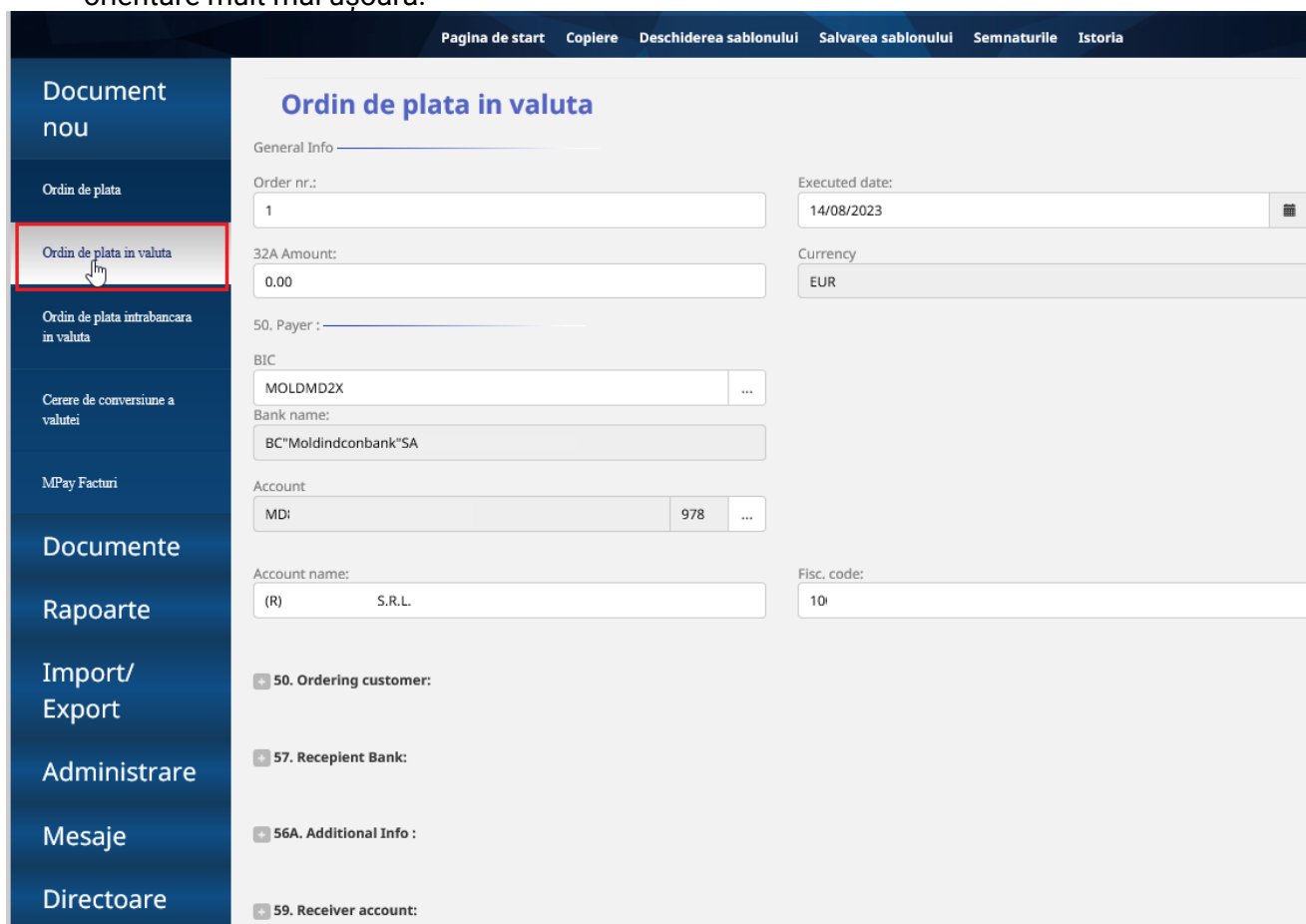
## 8. Instrucțiunea pentru crearea unui Ordin de plată în valută străină (tip 70)

8.1 Pagina pentru crearea și executarea unei instrucțiuni de transfer în valută străină către o Bancă din Republica Moldova sau din străinătate este accesibilă din meniul principal.

8.2 Pentru a accesa această opțiune din Pagina principală accesați meniul **Document Nou**

8.3 Din lista opțiunilor apărute selectați **Ordin de plată în valută**, accesând această opțiune se va afișa un formular care Vă permite să introduceți toate informațiile necesare și să pregătiți instrucțiunea de plată în valută – Ordin de plată în valută străină.

8.4 Introduceți datele în câmpuri, care sunt grupate vizual în compartimente pentru a oferi o orientare mult mai ușoară.



The screenshot displays the 'Ordin de plata in valuta' form within the MICB Web-Business application. The interface includes a top navigation bar with links like 'Pagina de start', 'Copiere', 'Deschiderea sablonului', 'Salvarea sablonului', 'Semnaturile', and 'Istoria'. A left sidebar menu is visible with options such as 'Document nou', 'Ordin de plata', 'Ordin de plata in valuta' (highlighted), 'Ordin de plata intrabancara in valuta', 'Cerere de conversiune a valutei', 'MPay Facturi', 'Documente', 'Rapoarte', 'Import/Export', 'Administrare', 'Mesaje', and 'Directoare'. The main form area is titled 'Ordin de plata in valuta' and contains several input fields and sections:

- General Info** section:
  - Order nr.: 1
  - Executed date: 14/08/2023
  - 32A Amount: 0.00
  - Currency: EUR
- 50. Payer** section:
  - BIC: MOLDM2X
  - Bank name: BC"Moldindconbank"SA
  - Account: MDI 978
  - Account name: (R) S.R.L.
  - Fisc. code: 10
- 50. Ordering customer:**
- 57. Receptient Bank:**
- 56A. Additional Info :**
- 59. Receiver account:**

- Compartimentul **General Info și 50. Payer** completați câmpurile disponibile pentru completare, selectați contul din care doriți să efectuați plata. Dacă dețineți conturi în mai multe subdiviziuni ale Băncii atunci în câmpul **BIC** substituiți codul subdiviziunii cu codul sucursalei Dvs, la câmpul **Account** deshideți catalogul și selectați contul necesar, câmpurile **Account name** și **Fisc.code** se vor completa automat.

### Ordin de plata in valuta

**General Info**

Order nr.:  Executed date:

32A Amount:  Currency:

50. Payer : \_\_\_\_\_

BIC:  ...

Bank name:

Account:   ...

Account name:  Fisc. code:

- Compartimentul **50. Ordering customer** se completează automat de către sistem.

**50. Ordering customer:**

Type:

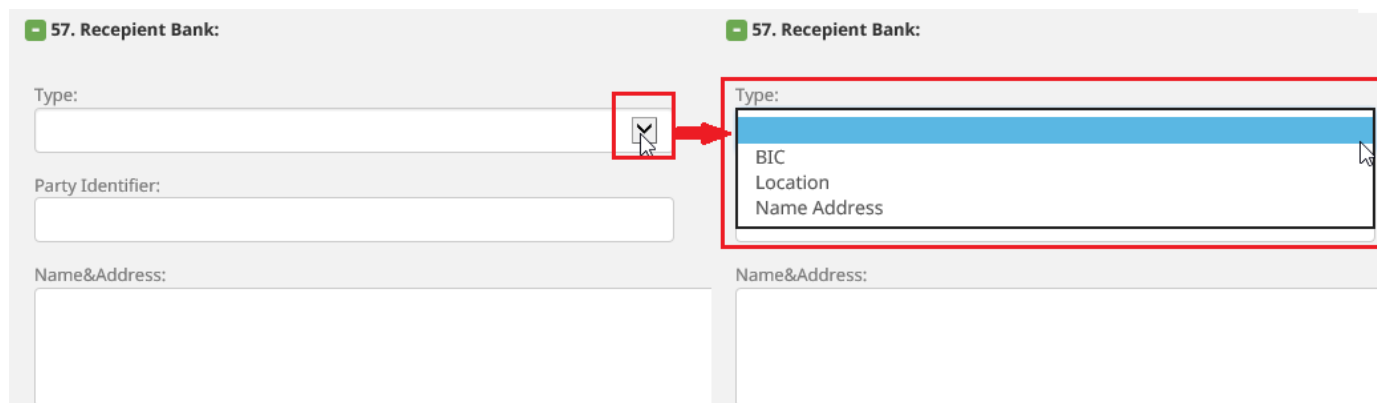
Account:

Name&Address:

1/ ' S.R.L.  
 2/ STREET  
 3/MD/ CHISINAU, MOLDOVA, **Compartimentul**  
 7/MD/NIDN/10 **50. Ordering customer se va completa automat**

- Compartimentul **57. Recipient Bank**. Se completează cu datele Băncii beneficiare.

În dependență de datele care le dețineți despre Banca beneficiară veți alege în câmpul "Type" una din opțiunile disponibile:



- » **BIC** (codul SWIFT al Băncii beneficiare) dacă există cod Swift atunci îl indicați manual și celelalte câmpuri se vor completa automat cu denumirea și adresa băncii corespunzătoare codului Swift;
- » **Name Address** – se completează manual cu Denumirea și adresa băncii beneficiare. În câmpul "Party Identifier" – se completează cu numărul contului băncii beneficiare la banca corespondentă, se utilizează numai pentru plățile în UAH.

! Pentru transferurile în valuta contului UAH: codul MFO – codul băncii beneficiare:

ex. MFO328704

JSC CB PRIVATBANK

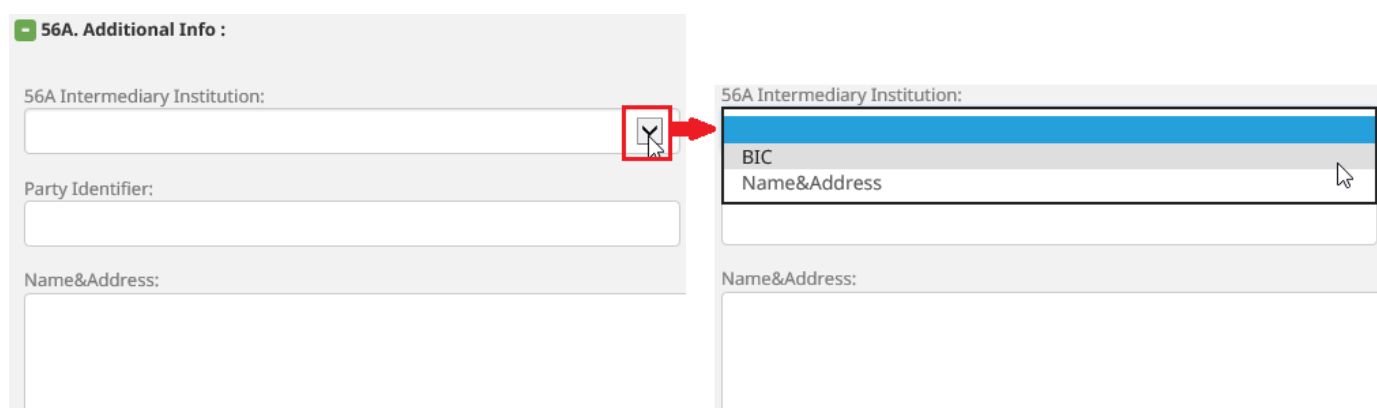
ODESSA, UKRAINA

ex. MFO380805

AT RAIFFAIZEN BANK AVALX

KIEV, UKRAINA

- Compartimentul **56A. Additional Info** – se completează cu datele Băncii intermediare în cazul când transferul se efectuează prin intermediul unei bănci intermediare. În dependență de datele care le dețineți selectați una din opțiuni: *BIC sau Name&address*



➤ Compartimentul **59. Receiver account**

În acest compartiment completați manual Codul IBAN al beneficiarului în caseta Account, apoi celelalte informații despre beneficiar în caseta Beneficiary customer, respectați structura de mai jos:

- 1/ Denumirea sau numele beneficiarului
- 2/Adresa beneficiarului
- 3/ Codul țării beneficiarului ( 2 litere)/Orașul și denumirea țării beneficiarului

- ! Denumirea trebuie să includă și forma organizatorice în cazul persoanelor juridice.
- ! În linia *adresa beneficiarului* se includ denumirea și numărul străzii, denumirea edificiului, codul poștal etc.
- ! În linia *Codul țării beneficiarului* se indică codul țării conform adresei juridice a beneficiarului, conform clasificatorului internațional al țărilor lumii și teritoriilor.
- ! În cazul când este necesar de trecut din rând nou textul pentru o *linie*, atunci rândul nou va începe cu numărul liniei (ex. 1), numărul este urmat de slash "/" după care se introduce textul care nu s-a încadrat într-un rând.

Tot în acest compartiment este plasată informația despre:

- » tipul Beneficiarului - Rezident / Nerezident, implicit este completat ca Beneficiar Nerezident
- » tipul Beneficiarului – Persoană fizică/juridică, implicit este completat ca Persoană juridică. Ajustați după caz aceste informații.

**59. Receiver account:**

Type:

Nerezident  
 Persoana juridica

Account:

Beneficiary customer:

1/ TEST TEST S.A.  
 2/VIA TERRAGLIO 17,30174  
 3/IT/VENEZIA MESTRE, ITALIA

! Toate câmpurile se completează cu majuscule, cu excepția transferurilor în UAH care se completează conform tabelii de transliterație.

Codul fiscal al beneficiarului se include doar pentru transferurile:

- » în valuta contului UAH - codul OKPO/EGRPOU al beneficiarului (ex.OKPO14360570 sau EGRPOU14360570);
- » în valuta contului RON - codul fiscal al beneficiarului doar în cazul în care destinația transferului este în favoarea Trezoreriei României.

- Câmpul **70 Remittance information** indicați "destinația plății" care trebuie să conțină detalii despre caracterul operațiunii: tipul mărfii sau serviciilor pentru care se efectuează transferul și documentele justificative pe baza cărora inițiați transferul mijloacelor bănești.

! Destinația plății trebuie să fie indicată cu litere majuscule latine într-o limbă străină conform standardelor internaționale:

- » *în limba engleză* pentru toate transferurile în valuta liber convertibilă inclusiv EUR, USD, GBP, RON, TRY etc.
- » *în limba rusă cu caractere latine conform tabelii de transliterație* – pentru transferurile în UAH, BYN etc. Important pentru transferurile în valuta contului UAH se indică **predoplata** sau **posledoplata** urmând destinația plății, apoi fără TVA sau cu TVA (este necesar de indicat suma TVA).
- » Condiție obligatorie pentru executarea transferurilor în UAH este executarea lor doar de către persoanele juridice, destinația plății fiind pentru mărfuri sau servicii acordate cu stipularea numărului și datei contractului.

! Suplimentar în cazul în care numărul băncilor implicate în traseul plății este mai mare de 2, atunci băncile intermediare și corespondente se indică în *compartimentele 56 și 57*, iar banca beneficiară se indică în compartimentul **70 Remittance information**: (ex. FFC TO SWF/CLHSUAUX)

70 Remittance information:

- **Informație aferentă Contractului** - în câmpul următor introduceți numărul contractului în baza căruia efectuați plata. În cazul în care plata se efectuează în baza unei facturi, invoice, etc., - atunci indicați "no info". Dacă plata reprezintă achitarea creditului înregistrat la BNM, dobânda acestuia - indicați numărul notificării BNM (doar numărul, fără litere și dată).

Introduceți numărul contractului în baza căruia efectuați plata. În cazul în care plata se efectuează în baza unei facturi, invoice, etc., - atunci indicați "no info". Dacă plata reprezintă achitarea creditului înregistrat la BNM, dobânda acestuia - indicați numărul notificării BNM (doar numărul, fără litere și dată)

- Compartimentul **71A Details of charges** – acest compartiment deține un câmp cu trei opțiuni și reprezintă opțiunea de achitare a comisionului pentru transfer – OUR, SHA, BEN – în dependență de partea responsabilă de achitarea comisioanelor aferente transferului, specificată în contractele încheiate între părți.

71A Details of charges:

OUR



71A Details of charges:

OUR  
SHA  
BEN



- OUR - plătitorul (clientul Băncii) va achita toate comisioanele de transfer percepute de Bancă, inclusiv și comisioanele și cheltuielile altor bănci sunt percepute din contul clientului plătitor.
- SHA - plătitorul (clientul Băncii) va achita numai comisioanele de transfer ale Băncii, iar comisioanele și cheltuielile altor bănci corespondente, intermediare și în unele cazuri comisioanele băncii beneficiare sunt percepute din suma transferului.
- BEN - plătitorul (clientul Băncii) nu va achita niciun comision, suma totală a comisioanelor percepute de Bancă, precum și comisioanele și cheltuielile altor bănci vor fi percepute din suma transferului, adică vor fi suportate de beneficiar.

! Comisioanele se calculează automat conform tarifelor în vigoare și opțiunilor indicate (OUR, SHA, BEN)

- Câmpul **72 Sender to receiver inform** – se completează cu informație suplimentară dacă există, informație referitor la "destinația plății", care nu a putut fi inclusă în compartimentul 70 din lipsă de spațiu, informație referitoare la codul SWIFT/BIC al băncii beneficiare sau sucursala băncii beneficiare ex. ACC/FFC TO SWF/CLHSUAUX.

72 Sender to receiver inform:

- Câmpul **Commission account** – în câmpul dat se indică contul bancar din care doriți să fie perceput suma comisionului. Câmpul implicit este pre-completat cu contul bancar din care se efectuează transferul - indicat la *compartimentul 50. Payer*, dacă doriți să modificați contul din care se va percepe comisioanele aferente transferului apăsați pe butonul "..." pentru a deschide catalogul cu conturi și selectați contul necesar:

Commission account:


MD ML00000002251	978	...
------------------	-----	-----


## Ghid de utilizare MICB Web-Business



- Câmpul **Operation code/name** – se completează cu codul operațiunii conform Anexei nr.4 "Clasificatorul operațiunilor de plată" Regulament cu privire la raportarea informației aferente Balanței de plăți, aprobat prin HCA al BNM nr. 61 din 11.09.1997, trebuie să reflecte și să corespundă scopului plății în câmpul 70 *Remittance information* - Destinația plății. Pentru a selecta codul necesar apăsați pe butonul "...", pentru a deschideți catalogul cu coduri, identificați codul de care aveți nevoie și selectați codul prin efectuarea unui click pe codul necesar.

Operation code/name :





**Code**


**Name**


[Obtineti](#)

Code	Name
20	Alte
2111	Marfuri: Marfuri cu plata in avans
2112	Marfuri: Marfuri cu plata dupa livrare
2120	Marfuri: Prelucrarea bunurilor

- Câmpul **Attach Document** aveți posibilitatea să selectați documentul confirmativ, creat sau transmis preventiv la Bancă din meniul *Trimite fișier la bancă*.

Attach Document





Attach Document

20238 23   12308   Test documente justificative atasate
20238 23   32308   Test documente justificative atasate doc. SWIFT

- Câmpul **I Agree** – bifați. Prin aplicarea bifei de asumare a responsabilităților la efectuarea transferului.

I Agree

1. ÎN SCOPUL IDENTIFICĂRII UNUI TRASEU MAI OPTIM PENTRU EXECUTAREA TRANSFERULUI DAT, SUNT DE ACORD ȘI ÎMPUTERNICESC BANCA PLĂTITOARE SĂ ATRIBUIE/MODIFICE BANCA INTERMEDIARĂ.

2. CONFIRM ȘI ÎMI ASUM RESPONSABILITATEA DEPLINĂ CU PRIVIRE LA EXACTITATEA INSTRUCȚIUNILOR DE PLATĂ ȘI SUNT DE ACORD CU MĂRIMEA COMISIONULUI ACHITAT PENTRU TRANSFER ÎN CONFORMITATE CU TARIFELE ÎN VIGOARE. SUNT CONȘTIENT DE FAPTUL CĂ INSTRUCȚIUNILE DE PLATĂ SPECIFICATE ÎNCORECT POT DUCE LA TERGIVERSAREA ÎNSCRIERII MIJLOACELOR BĂNEȘTI ÎN CONTUL BENEFICIARULUI, NERAMBURSAREA COMISIONULUI ACHITAT PENTRU TRANSFER, PIERDEREA TOTALĂ SAU PARȚIALĂ A MIJLOACELOR BĂNEȘTI TRANSFERATE ȘI VOI SUPORTA COMISIOANELE AFERENTE INVESTIGAȚIILOR.

3. BC 'MOLDINDCONBANK' SA NU POARTĂ RESPONSABILITATEA PENTRU BLOCAREA, STOPAREA, TERGIVERSAREA ÎNSCRIERII MIJLOACELOR BĂNEȘTI ÎN CONTUL BENEFICIARULUI, RETURNĂRII PARȚIALE SAU NERETURNĂRII LOR DE CĂTRE BĂNCILE STRĂINE DIN CAUZA POLITICII LOR DE PREVENIRE ȘI COMBATERE A SPĂLĂRII BANILOR.

- Tastați butoanele **Creează, Semnează, Închide** – prin efectuarea acestor acțiuni decideți că datele sunt corecte și începe procesul de procesare a documentului.
  - ! Dacă documentul necesită semnare suplimentară, documentul va fi vizibil în mapa **Pentru semnare**, dacă documentul este semnat de un număr suficient de semnături el va ajunge în mapa **În așteptarea conf. băncii**.
  - ! Dacă nu ați completat toate câmpurile obligatorii sistemul vă va atenționa în partea de sus a ecranului.
  - ! Vă recomandăm să salvați documentele ca *șablon* pentru ca data viitoare când doriți să efectuați un transfer către aceleași beneficiari, toate datele să se auto-completeze.

## 9. Crearea Ordinului de plată intrabancar în valută

Această opțiune vă permite să efectuați transferuri în valută străină în favoarea altor beneficiari cu conturi deschise în BC "Moldindconbank" S.A.

- 9.1 Pagina pentru crearea și executarea unui document Ordin de plată intrabancar în valută în favoarea beneficiarilor clienți ai Băncii este disponibilă din meniul principal.
- 9.2 Pentru a accesa această opțiune din Pagina principală accesați meniul **Document Nou**
- 9.3 Din lista documentelor disponibile selectați **Ordin de plată intrabancar în valută**, accesând această opțiune se va afișa un formular care Vă permite să introduceți toate informațiile necesare și să pregătiți Ordinul de plată intrabancar în valută.
- 9.4 Completați câmpurile disponibile din formular:
  - » Numărul documentului –se completează automat dar poate fi modificat la necesitate;
  - » Data executării - în mod prestabilit, data executării este setată astăzi dar poate fi modificată cu o dată în viitor;
  - » Suma;
  - » Selectați contul din care doriți să efectuați plata;
  - » În compartimentul *Beneficiar* introduceți detalii despre beneficiar - în câmpul "Cont" tastați codul IBAN al beneficiarului și transferați cursorul în următorul câmp - codul băncii, banca beneficiara, codul fiscal și denumirea beneficiarului se vor completa automat. În caz că datele beneficiarului nu vor apărea automat, le indicați manual;
  - » "*Destinația plății*" în acest câmp trebuie să se includă informații despre caracterul operațiunii: tipul serviciilor pentru care se efectuează transferul și documentele justificative pe baza cărora inițiați plata respectivă.
- 9.5 Dacă documentul a fost completat corect tastați butonul **Creează => Semnează**.

## Ghid de utilizare MICB Web-Business



Pagina de start Copiere Deschiderea sablonului Salvarea sablonului Semnaturile Istoria

**Document nou** 1

Ordin de plata

Ordin de plata in valuta

**Ordin de plata intrabancara in valuta** 2

Cerere de conversiune a valutei

MPay Facturi

Documente

Rapoarte

Import/Export

Administrare

Mesaje

Directoare

### Ordin de plata intrabancara in valuta

Numarul: 
Data executarii:

Suma:

Echivalentul:

PLATITOR

Codul bancii: 
Banca platitoare:

Cont: 
Numele platitorului:

Cod fiscal:

BENEFICIAR

Codul bancii: 
Banca beneficiara:

Cont: 
Numele beneficiarului:

Cod fiscal:

Destinatia platii:

! Dacă documentul necesită semnare suplimentară, documentul va fi vizibil în mapa **Pentru semnare**, dacă documentul este semnat de un număr suficient de semnături el va ajunge în mapa **În așteptarea conf. băncii**.

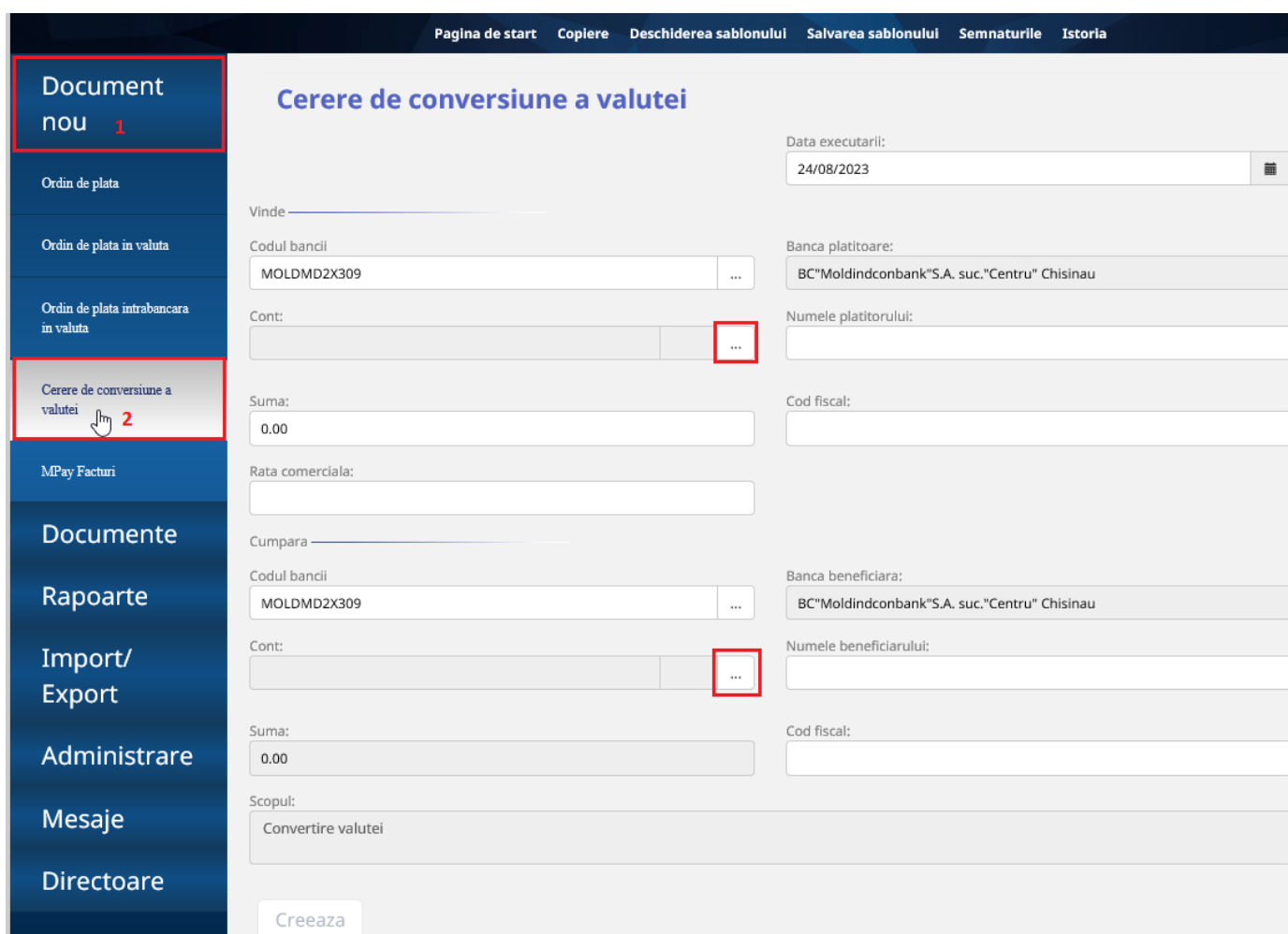
! Dacă nu ați completat toate câmpurile obligatorii sistemul vă va atenționa în partea de sus a ecranului.

! Documentele eronate sunt vizibile în mapa **Respins de bancă**.

! Vă recomandăm să salvați documentele ca **șablon** pentru ca data viitoare când doriți să efectuați un transfer către aceleași beneficiari, toate datele să se auto-completeze.

## 10. Crearea cererii de conversie a valutei străine.

- 10.1 Conversia valutei străine se poate efectua din meniul **Document Nou**, tipul de document **Cerere de conversiune a valutei**. Conversia se va efectua la rate de schimb actualizate în timp real.
- 10.2 Pagina de Conversie a valutei afișează formularul care Vă permite să introduceți toate informațiile necesare și să semnați Cererea de conversie a valutei:



The screenshot displays the 'Cerere de conversiune a valutei' (Foreign Currency Conversion Request) form. The interface includes a top navigation bar with links like 'Pagina de start', 'Copiere', 'Deschiderea sablonului', 'Salvarea sablonului', 'Semnaturile', and 'Istoria'. A left sidebar contains menu items such as 'Document nou', 'Ordin de plata', 'Ordin de plata in valuta', 'Ordin de plata intrabancara in valuta', 'Cerere de conversiune a valutei', 'MPay Facturi', 'Documente', 'Rapoarte', 'Import/Export', 'Administrare', 'Mesaje', and 'Directoare'. The main form area is titled 'Cerere de conversiune a valutei' and is divided into 'Vinde' (Sell) and 'Cumpara' (Buy) sections. Each section has fields for 'Codul bancii' (Bank Code), 'Cont:' (Account), 'Suma:' (Amount), and 'Rata comerciala:' (Commercial Rate). The 'Data executarii:' (Execution Date) is set to 24/08/2023. The 'Banca platitoare:' (Issuing Bank) and 'Banca beneficiara:' (Beneficiary Bank) are both 'BC"Moldindconbank"S.A. suc."Centru" Chisinau'. The 'Numele platitorului:' (Plator Name) and 'Numele beneficiarului:' (Beneficiary Name) fields are empty. The 'Scopul:' (Purpose) is 'Convertire valutei'. A 'Creeaza' (Create) button is at the bottom.

- 10.3 În câmpurile **Codul băncii** ale **Plătitorului** și **Beneficiarului** selectați sucursala unde sunt deschise conturile Dvs. din care/în care se dorește efectuarea tranzacției.
- 10.4 În câmpul **Cont** din compartimentele **Vinde** și **Cumpără** deschideți apăsați pe butonul "...", pentru a deschideți catalogul cu conturile Dvs., și selectați contul ce va fi debitat și contul ce va fi creditat.
- 10.5 Câmpul **Rata comercială** se completează automat cu Cursul Comercial MICB în vigoare pentru perechea de valute selectate.

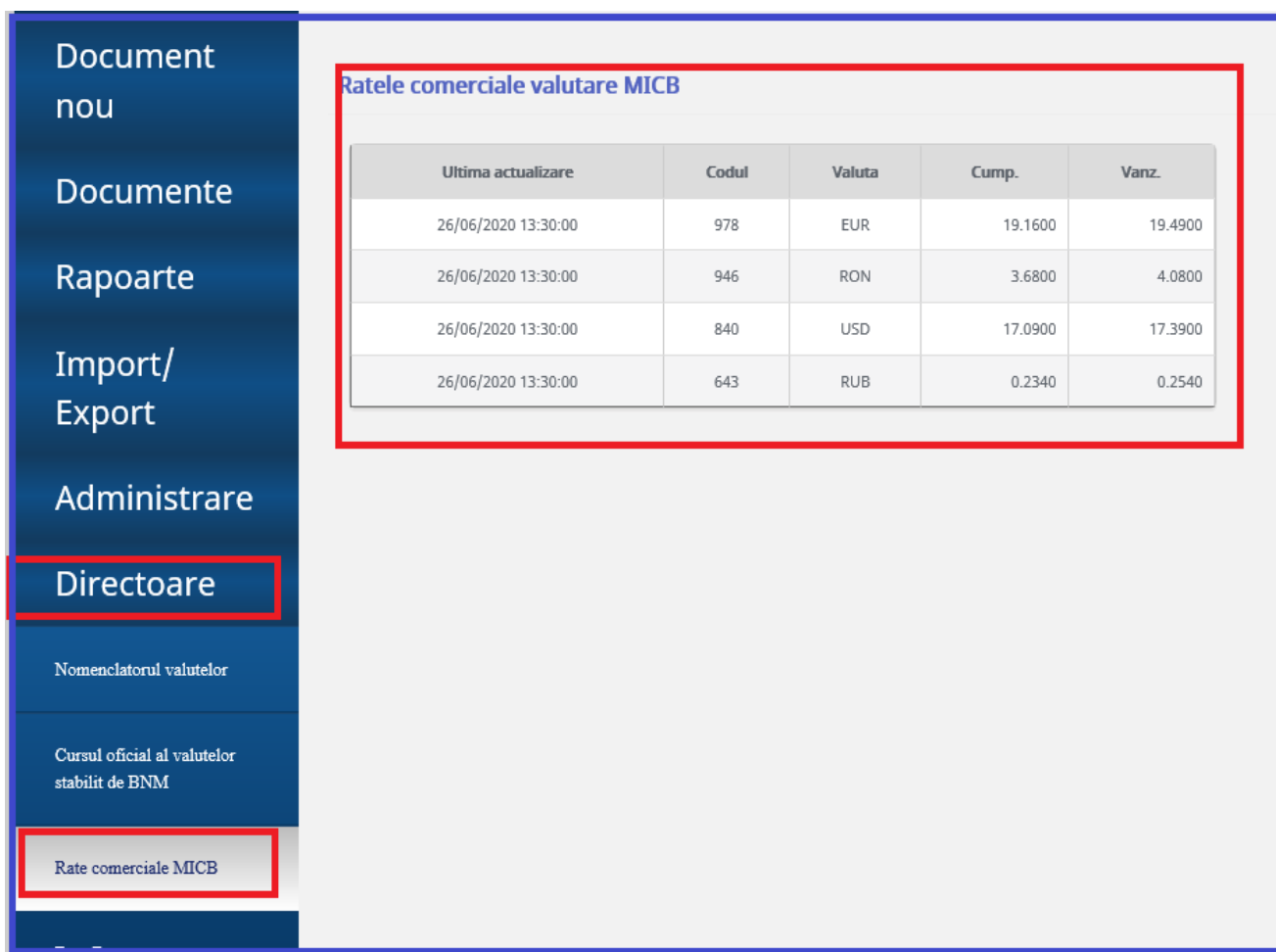
**! Atenție.** Ajustați *Rata comercială* doar dacă preventiv ați primit confirmarea de la Sucursala Dvs că o puteți aplica.

- 10.6 În cazul **Vânzării** valutei străine contra valută națională se indică suma valutei străine în compartimentul **Vinde**, suma în valută națională se calculează automat conform cursului afișat în câmpul **Rata comercială**.
- 10.7 În cazul **Cumpărării** valutei străine contra valută națională se indică suma valutei străine în compartimentul **Cumpăra**, suma în valută națională se calculează automat conform cursului afișat în câmpul **Rata comercială**.
- 10.8 În cazul **Vânzării** valutei străine contra altei valute străine se indică suma valutei străine care se vinde în compartimentul **Vinde**, suma în altă valută străină se calculează automat conform cursului afișat în câmpul **Rata comercială**.
- 10.9 Tastați butoanele **Crează, Semnează, Închide**.

! Dacă documentul necesită semnare suplimentară, documentul va fi vizibil în mapa **Pentru semnare**, dacă documentul este semnat de un număr suficient de semnături el va ajunge în mapa **În așteptarea conf. băncii**.

! Documentele sunt vizibile în mapa **Respins de bancă**.

**Notă:** Cursul Comercial MICB, îl puteți vizualiza și în meniul **Directoare => Ratele comerciale MICB**.

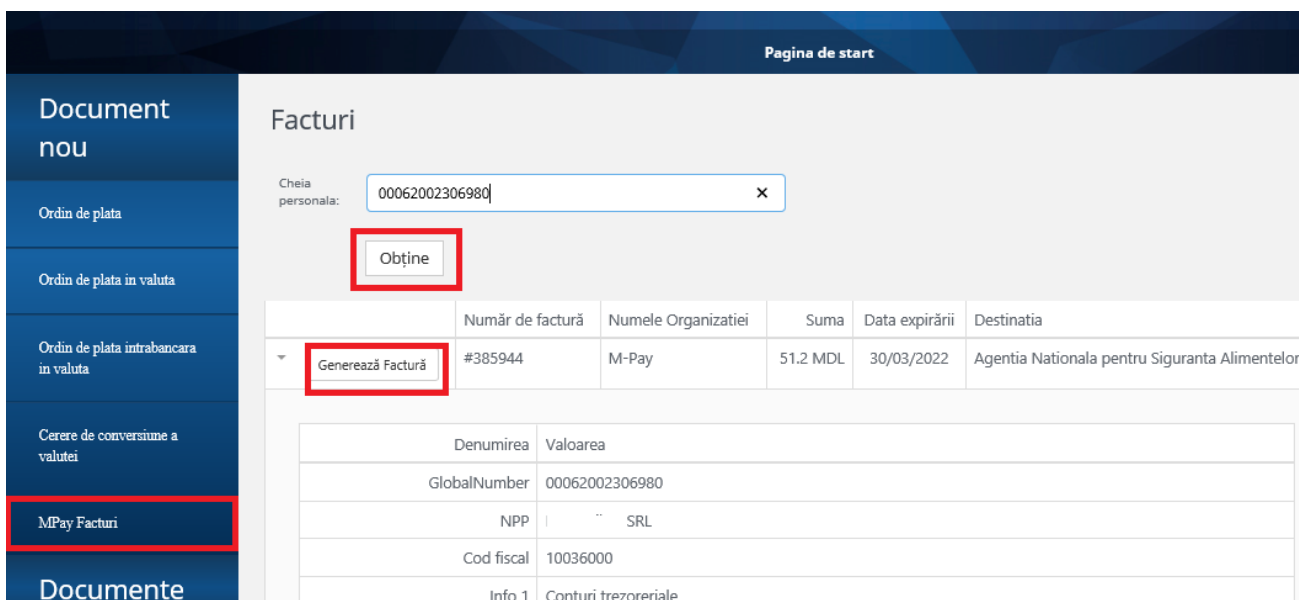


The screenshot displays the MICB Web-Business interface. On the left is a dark blue navigation menu with the following items: Document nou, Documente, Rapoarte, Import/Export, Administrare, **Directoare** (highlighted with a red box), Nomenclatorul valurilor, Cursul oficial al valurilor stabilit de BNM, and Rate comerciale MICB (highlighted with a red box). The main content area shows a table titled "Ratele comerciale valutare MICB" with the following data:

Ultima actualizare	Codul	Valuta	Cump.	Vanz.
26/06/2020 13:30:00	978	EUR	19.1600	19.4900
26/06/2020 13:30:00	946	RON	3.6800	4.0800
26/06/2020 13:30:00	840	USD	17.0900	17.3900
26/06/2020 13:30:00	643	RUB	0.2340	0.2540

## 11. MPay facturi

- 11.1 Pentru efectuarea plăților în favoarea Instituției publice „Agenția de Governare Electronică” - în continuare **MPay**, din pagina principală selectați meniul **Document Nou** tipul documentului **MPay Facturi**.
- 11.2 În câmpul *Cheia personală* se introduce Nota de plată generată pe pagina web a serviciului MPay: <https://mpay.gov.md/>
- 11.3 Apăsați butonul *Obține*. Mai jos se afișează facturile spre achitare cu informația:
- » *Număr de factură*
  - » *Numele organizației*
  - » *Suma*
  - » *Data expirării*
  - » *Destinația*



Pagina de start

Document nou

Ordin de plata

Ordin de plata in valuta

Ordin de plata intrabancara in valuta

Cerere de conversiune a valutei

MPay Facturi

Documente

Facturi

Cheia personala: 00062002306980 x

Obține

	Număr de factură	Numele Organizatiei	Suma	Data expirării	Destinatia
Generează Factură	#385944	M-Pay	51.2 MDL	30/03/2022	Agentia Nationala pentru Siguranta Alimentelor

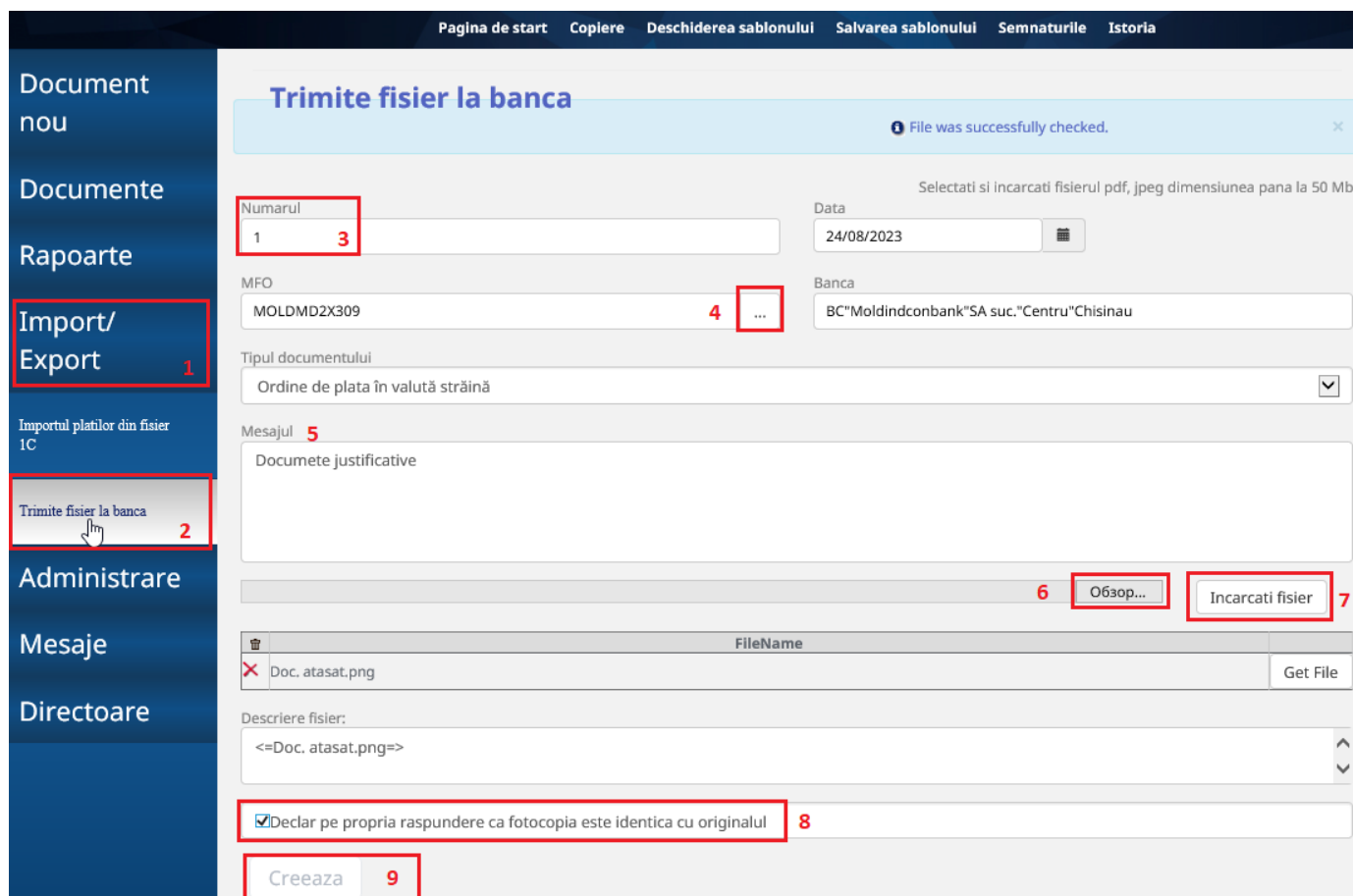
Denumirea	Valoarea
GlobalNumber	00062002306980
NPP	SRL
Cod fiscal	10036000
Info 1	Conturi trezoreriale

- 11.4 Verificați informația generată conform Notei de plată și accesați butonul **Generează factură**. Se generează ordinul de plată cu toate rechizitele completate.
- 11.5 Documentele care sau generat se afla în mapa **Pentru prelucrare**. Apoi documentele pe rând trebuie deschise și semnate cu semnătura electronică.

## 12. Expedierea fișierelor la bancă

Această opțiune vă permite să transmiteți documente justificative necesare și/sau relevante, autorizațiilor și notificărilor necesare la Bancă, conform cerințelor actelor normative în vigoare, înainte de efectuarea Documentelor de Plată electronice sau concomitent atașat la Documentele de Plată electronice și sau să prezentați la solicitarea Băncii orice documente justificative.

12.1 Pentru expedierea un fișier la bancă, accesați meniul **Import/Export** și selectați opțiunea **Trimite fișier la banca**.



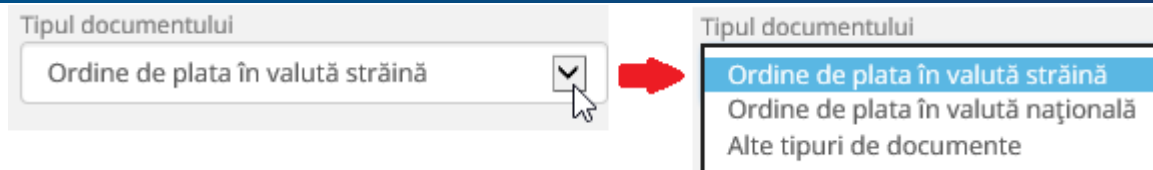
The screenshot shows the 'Trimite fișier la banca' interface. The left sidebar contains a menu with 'Import/Export' (1) and 'Trimite fișier la banca' (2). The main form has the following elements:

- Header: 'Trimite fișier la banca' and a success message 'File was successfully checked.'
- Form fields: 'Numarul' (3) with value '1', 'Data' (24/08/2023), 'MFO' (4) with value 'MOLDM2X309', and 'Banca' (BC" Moldindconbank" SA suc. "Centru" Chisinau).
- 'Tipul documentului' dropdown: 'Ordine de plata în valută străină'.
- 'Mesajul' (5) text area: 'Documete justificative'.
- Buttons: 'Обзор...' (6) and 'Incarcati fisier' (7).
- File upload table: Shows 'Doc. atasat.png' with a 'Get File' button.
- 'Descriere fisier:' text area: '<=Doc. atasat.png=>'. Below it is a checkbox (8) 'Declar pe propria raspundere ca fotocopia este identica cu originalul'.
- 'Creeaza' button (9).

12.2 Completați câmpurile disponibile:

- » în câmpul Numărul, indicați numărul documentului.
- » în câmpul MFO, selectați codul băncii – sucursala unde doriți să transmiteți fișierul.
- » în câmpul Tipul documentului selectați pentru care tip de document doriți să transmiteți documentul electronic justificativ:
  - Ordin de plată în valută străină
  - Ordin de plată în valută națională
  - Alte tipuri de documente



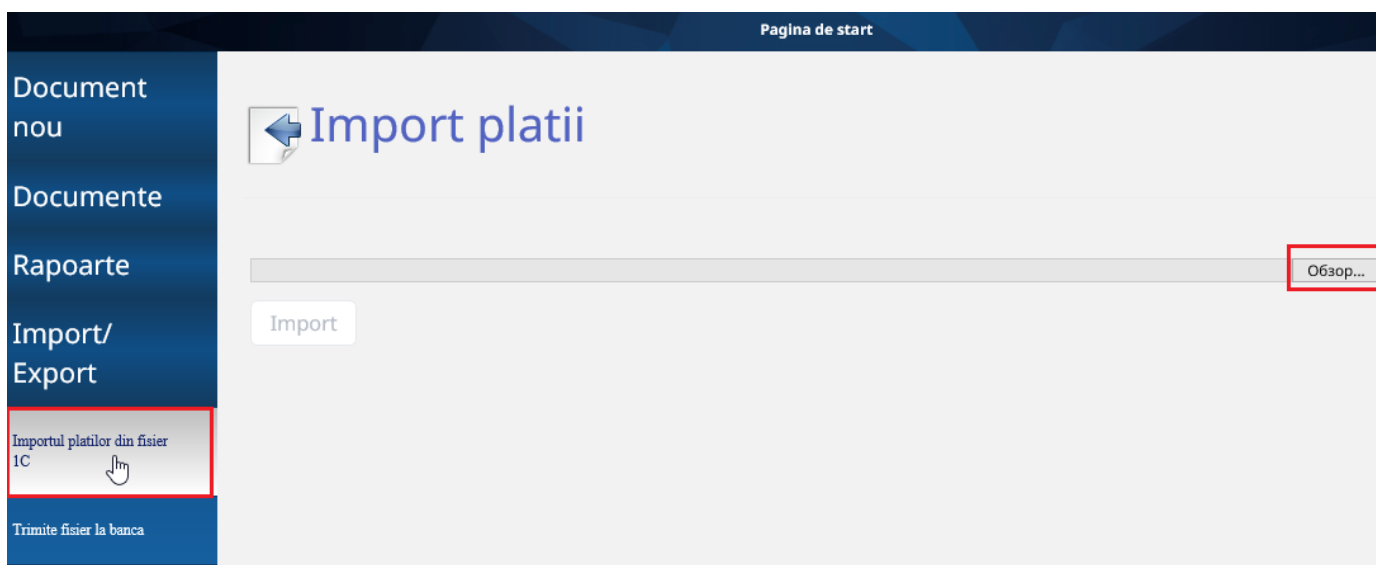


- » în câmpul Mesajul, se indică mesajul pentru Bancă (text).
  - » pentru atașarea unui fișier apăsați butonul **BROWSE** (Обзор...), identificați fișierul ce urmează a fi atașat/expediat, după care apăsați butonul **Încărcați fișier**.
  - » bifați **Confirmarea documentului** "Declar pe propria raspundere ca fotocopia este identica cu originalul" și finalizați cu butonul **Creează**, ce va activa butonul **Semnează** – apoi semnați documentul.
- 12.3 Atunci când documentul este semnat de un număr suficient de semnături el va ajunge în mapa **În așteptarea confirmării băncii**
- 12.4 Documentele eronate se regăsesc în mapa **Respins de bancă**.

**! Notă:** se acceptă fișiere în formatele PDF sau JPEG cu mărimea maximă de 50 Mb.

### 13. Legătura cu sistemele de contabilitate

- 13.1 Pentru a obține extrasul într-un fișier text creați extrasul (vezi punctul 4).
- 13.2 Tastați **Obține extras 1C** apoi [Descarcă extrasul pentru 1C](#) (descrierea o găsiți în fișierul 1C\_Export.zip).
- 13.3 Pentru a importa în sistem fișierele cu documente Ordine de plată (lei sau valută) în diferite formate predefinite în sistem, din pagina principală, în meniul **Import / Export selectați Importul plăților din fișier 1C**. Alegerea acestei opțiuni va declanșa procesul de import de documente.

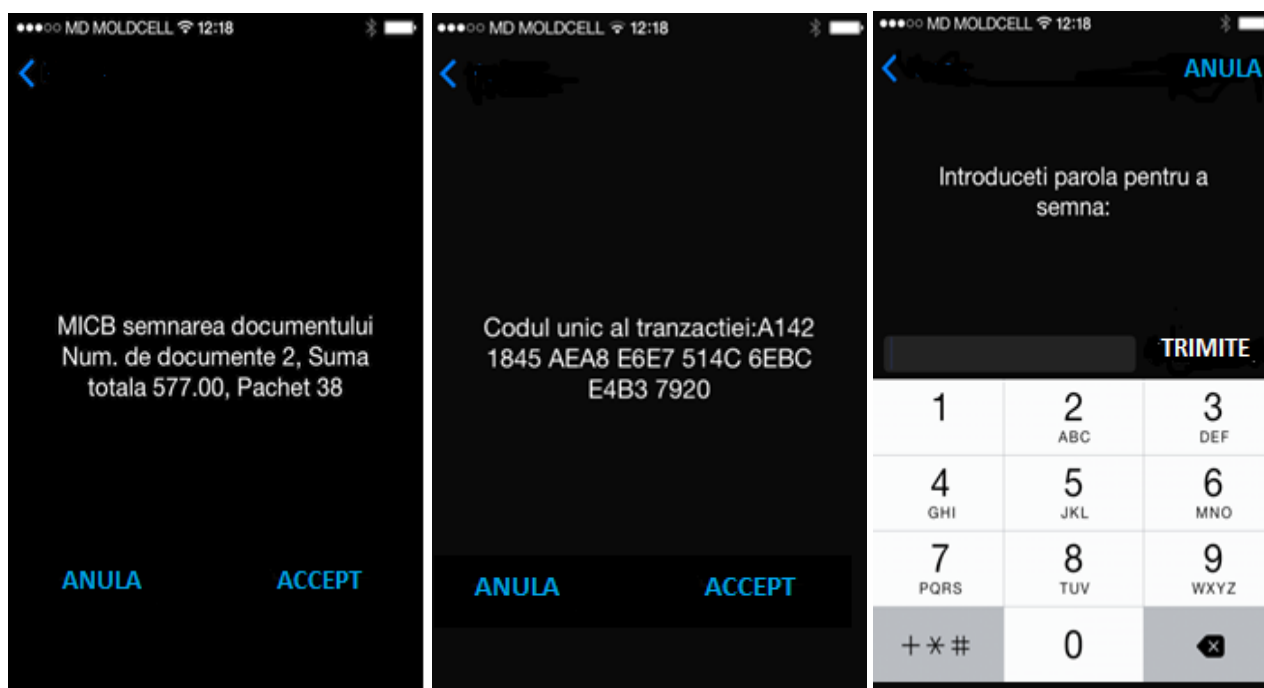


- » Tastați butonul **Browse** (Обзор...), alegeți fișierul XXXX.txt care urmează a fi importat din sistemul contabil (formatul descris în fișierul 1C\_Export.zip <https://web.micb.md/> )

- » Tastați **Import**. Documentele se vor crea și se vor regăsi în mapa **Pentru prelucrare** meniul **Documente**. Apoi documentele trebuie deschise și semnate cu semnătura electronică.

## 14. Semnarea documentelor

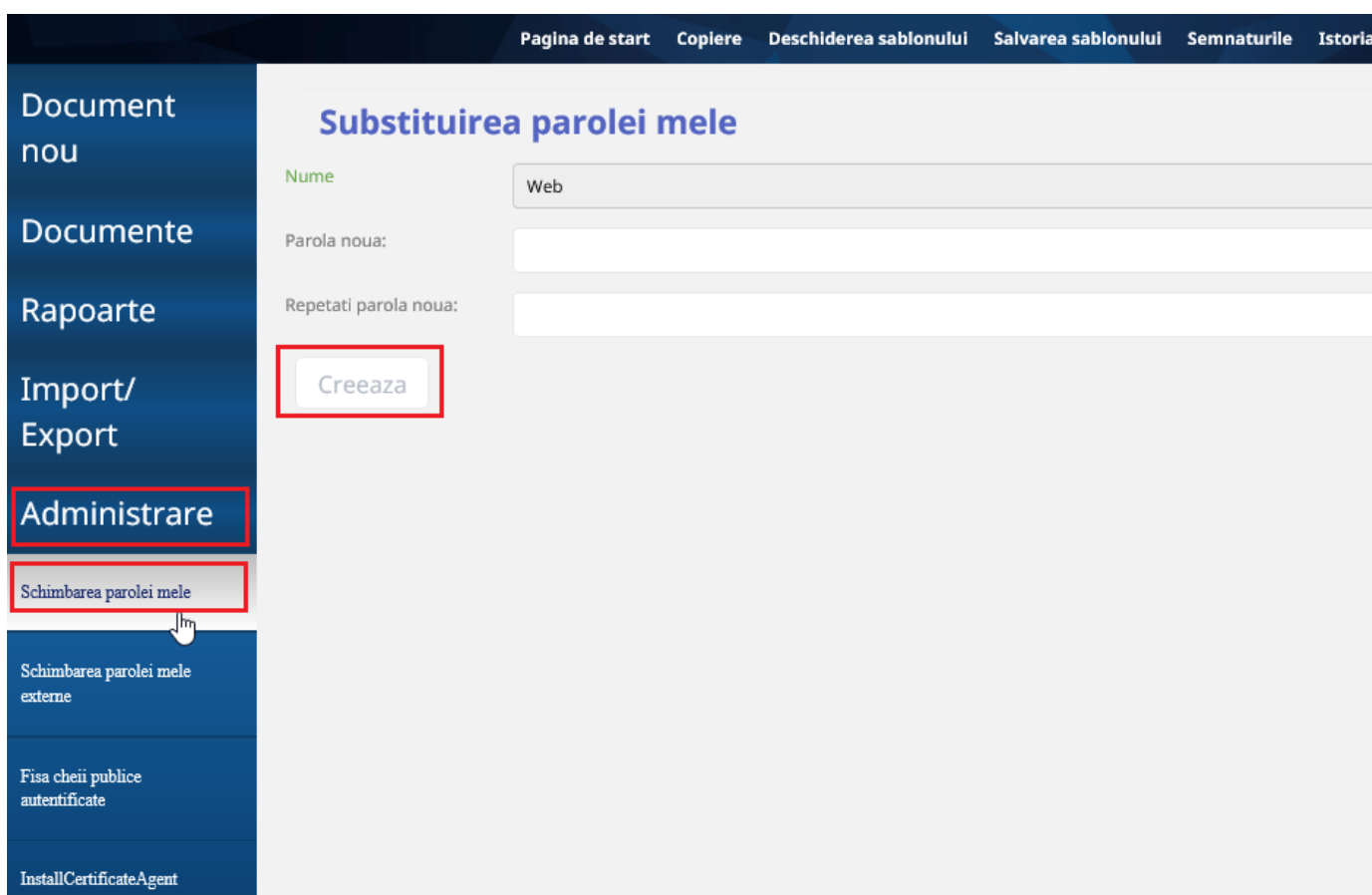
- 14.1 Aveți posibilitatea să semnați fiecare document în parte sau o lista de documente selectată la alegere:
- Semnarea documentului imediat după crearea acestuia se efectuează prin accesarea butonului **Semnează**.
  - Pentru semnarea mai multor documente concomitent accesați din pagina de start meniul **Documente** mapa **Pentru semnare** (dacă pe documente a fost aplicată 1 semnătură) sau mapa **Pentru prelucrare/ Maculatoare** (dacă pe documente nu a fost aplicată nici o semnătură). Selectați documentul/documentele care urmează a fi semnate și accesați butonul **Semnează**.
- 14.2 Dacă la intrare ați selectat Tipul Semnăturii – **Certificat MICB** la semnarea documentelor veți avea un mesaj care trebuie confirmat prin butonul Yes
- 14.3 Dacă la intrare ați selectat Tipul Semnăturii – **Semnătura Mobilă** la semnarea documentelor veți avea un mesaj sa verificați numărul de telefon mobil.
- 14.4 Pe ecranul dispozitivului Dvs. mobil va apărea mesajul care conține informația despre numărul documentelor și suma totală spre semnare.
- 14.5 Apăsați **ACCEPT** în cazul în care sunteți de acord cu tranzacția respectivă iar în caz contrar apăsați **ANULARE**.
- 14.6 Următorul mesaj va indica codul tranzacției, apăsați **ACCEPT**.
- 14.7 Pentru semnarea documentului indicați parola pentru **Semnătura Mobilă**.
- 14.8 Semnătura a fost efectuată cu succes.



**Notă:** Informații suplimentare despre Semnătura Mobilă sunt disponibile pe paginile web ale operatorilor de telefonie mobilă din Republica Moldova, [Moldcell](#) sau [Orange](#). După încheierea contractului cu operatorul de telefonie mobilă, puteți obțineți gratuit o cartelă SIM cu funcția de semnătură mobilă activată.

## 15. Schimbarea parolei

Se poate genera o parolă scurtă din meniul **Administrare** opțiunea **Schimbarea parolei mele** pentru adresa <https://web.micb.md/BOL.WebBusinessT/> și pentru aplicația mobilă MICB Mobile - Business.





The screenshot shows the 'Substituirea parolei mele' (Change my password) page. The left navigation menu has 'Administrare' and 'Schimbarea parolei mele' highlighted with red boxes. The main content area has a form with the following fields:

- Nume: Web
- Parola noua: [Empty text box]
- Repetati parola noua: [Empty text box]
- Creeaza button (highlighted with a red box)

Completați câmpul **Parola noua:**

Completați câmpul **Repetati parola noua:**

*Lungimea parolei minimum 6 caractere, parola trebuie să conțină litere și cifre.*

Și apăsați butonul  mai departe 

Se poate genera o parolă extinsă din meniul **Administrare** opțiunea **Schimbarea parolei mele externe**(Pagina 9)

Pentru adresa <https://web.micb.md/BOL.WebBusiness/>

Pagina de start Copiere Deschiderea sablonului Salvarea sablonului Semnaturile Istoria

Document nou

Documente

Rapoarte

Import/Export

**Administrare**

Schimbarea parolei mele

Schimbarea parolei mele externe

Fisa cheii publice autentificate

InstallCertificateAgent

### Schimbarea parolei mele externe

Utilizator: Web

Parola noua: FD2D 7CCB 45B3 A95F

Expirare a parolei: 24/08/2024

Notați parola nou și apăsați butonul



Document nou

Documente

Rapoarte

Import/Export

Administrare

### Schimbarea parolei mele externe

**Creat cu succes**

Utilizator: Web Director2 TEST

Parola noua: 1111 2222 3333 4444

Expirare a parolei: 02/02/2022

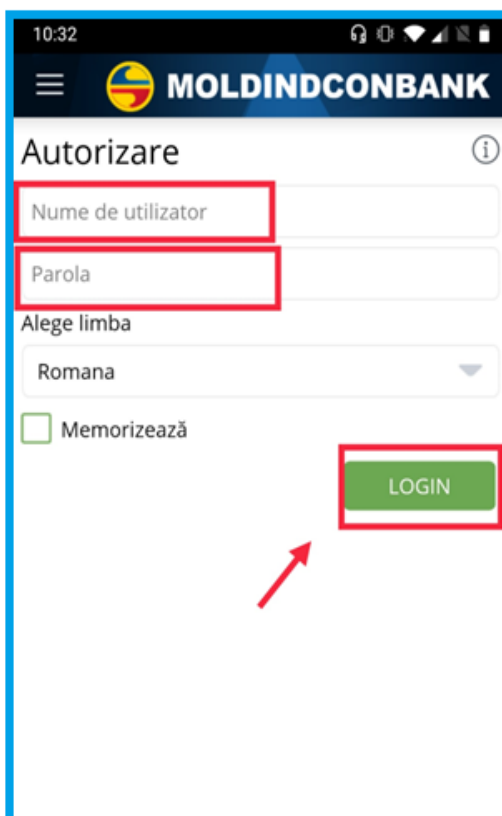
## 16. Aplicația Mobilă

Aplicația „MICB Mobile-Business” este disponibilă pentru descărcare gratuită din magazinele oficiale **AppStore** și **GooglePlay** în funcție de sistemul de operare a dispozitivului mobil (smartphone, tabletă).

Pentru descărcarea aplicației:

- deschideți AppStore sau GooglePlay pe dispozitivul mobil
- în bara de căutare tastați „MICB”

- În rezultatele căutării selectați „MICB Mobile Business” și începeți instalarea aplicației.
- După finalizarea descărcării, deschideți aplicația:
- Indicați **Nume de utilizator** la fel ca pentru MICB Web - Business.
  - Indicați **Parola** scurtă - generează parola scurtă conform punctul 14.



The screenshot displays the login interface of the MICB Mobile Business application. At the top, the status bar shows the time 10:32 and various system icons. Below the status bar is the MOLDINDCONBANK logo and name. The main heading is 'Autorizare' (Authorization). There are two input fields: 'Nume de utilizator' (Username) and 'Parola' (Password), both highlighted with red boxes. Below these is a language selection dropdown menu currently set to 'Romana'. A checkbox labeled 'Memorizează' (Remember) is present. A green 'LOGIN' button is located at the bottom right, also highlighted with a red box. A red arrow points towards the 'LOGIN' button.

! Mai multe detalii pot fi găsite în “Ghid de utilizare MICB Mobile-Business”.