



Ghid de utilizare MICB Web-Business



Cuprins

1.	Cerințe tehnice	3
2.	Măsuri pentru utilizarea în siguranță a sistemului:	3
3.	Conectarea la sistem (Tip Semnătura - 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
	Utilizarea parolei extinse.....	10
5.	Vizualizarea extrasului din cont	11
6.	Crearea ordinului de plată în lei (tip 001)	13
7.	Instrucțiunea de creare a transferurilor de credit bugetare (tip 101).....	16
8.	Instrucțiunea pentru crearea unui Ordin de plată în valută străină (tip 70)	18
	Compartimentul <i>General Info</i> și 50. <i>Payer</i>	19
	Compartimentul 50. <i>Ordering customer</i>	19
	Compartimentul 57. <i>Recepient Bank</i>	20
	Compartimentul 56A. <i>Additional Info</i>	20
	Compartimentul 59. <i>Receiver account</i>	21
	Câmpul 70 <i>Remittance information</i>	22
	<i>Informație aferentă Contractului.</i>	22
	Compartimentul 71A <i>Details of charges</i>	22
	Câmpul 72 <i>Sender to receiver inform</i>	23
	Câmpul <i>Commission account</i>	23
	Câmpul <i>Operation code/name</i>	24
	Câmpul <i>Attach Document</i>	24
	Câmpul <i>I Agree</i>	24
9.	Crearea Ordinului de plată intrabancar în valută	25
10.	Crearea cererii de conversie a valutei străine.	27
11.	MPay facturi	29
12.	Expedierea fișierelor la bancă	30
13.	Legătura cu sistemele de contabilitate	31
14.	Semnarea documentelor	32
15.	Schimbarea parolei	33
16.	Aplicația Mobilă	34



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 4.0 sau iOS 8.0 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 Semnătura - Certificat MICB)

✓ Cum obțineți accesul la sistemul MICB Web-Business:

- Pentru a avea acces la sistem și a primi datele necesare pentru autentificarea Utilizatorului (Login și Parolă personală de acces), este necesar să încheiați un contract de deservire cu Banca.
- După semnarea contractului, veți recepționa datele pentru autentificare prin email la adresa indicată în contract.
- Efectuați setări **Pasul 3** dacă se folosește Tip semnătură - Certificatul MICB.



Ghid de utilizare MICB Web-Business



MOLDINDCONBANK

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

TeamViewer
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

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](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:

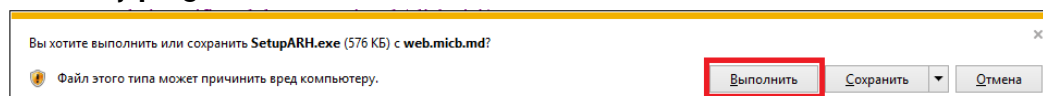
<http://www.micb.md/sediul-central/>
<http://www.micb.md/contacte-reteaua-micb/>

© 2008 BC Moldindconbank S.A. All rights reserved
Cod fiscal 1002600020096, cod TVA 0200577
Tel.: (+373-22) 57-68-85
MD-2012, Moldova, Chișinău
str. Armenească, 38
tel.: (+373-22) 57-68-85

Ajutor
Ajutor
Ajutor
Ajutor
Ajutor
Ajutor

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

- Instalați programul MICB Web-Business /click aici/



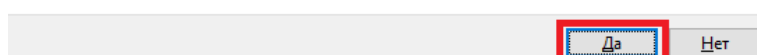
La apariția unei ferestre noi ca în imaginea de mai jos, apăsați butonul Executare/DA/OK și instalarea se va face automat urmând să apară pe desktop shortcut MICB Web-Business

Редактор реестра



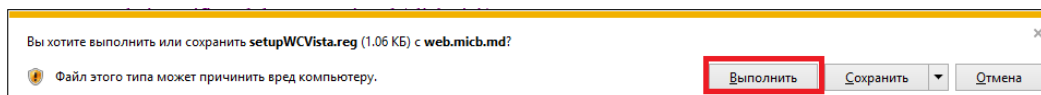
Добавление сведений может привести к непреднамеренному изменению или удалению значений и неправильной работе компонентов. Если сведения в setupWCVista.reg получены из недостоверного источника, не добавляйте их в реестр.

Вы действительно хотите продолжить?





- 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?

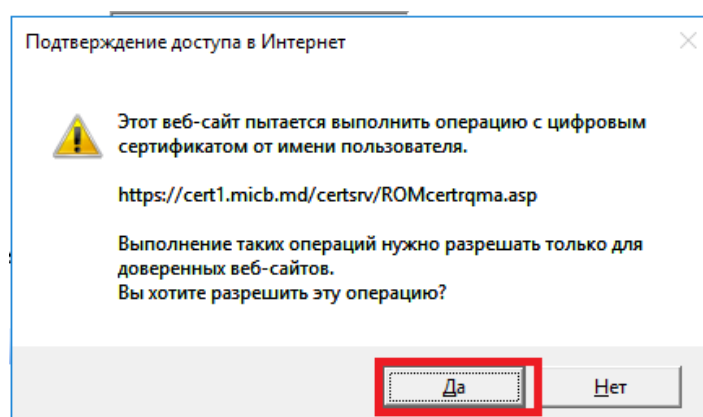
Да

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:	Tonu Ion Director
2. Poșta electronică:	test@test.md
3. Denumirea companiei:	"Compania" S.R.L.
4. Telefon mobil:	79999999
5. Oraș:	Chisinau
6. Țară:	Republica Moldova
7. Inițiale/țară(MD):	MD

Trimite

Ghid de utilizare MICB Web-Business



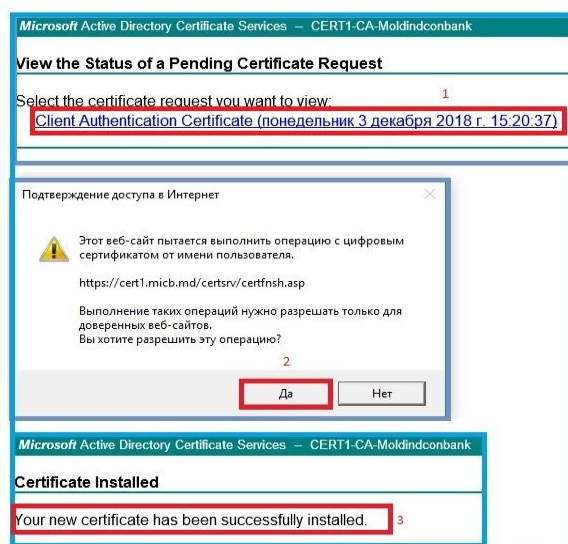
Completați toate câmpurile, pentru fiecare utilizator ca în contractul semnat și apăsați butonul **Trimite**. După ce ați apăsat butonul **Trimite**, sistemul va oferi un număr de solicitare ID. În cazul solicitării primului certificat pentru conectare la sistem, sau în cazul prelungirii, certificatul 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:

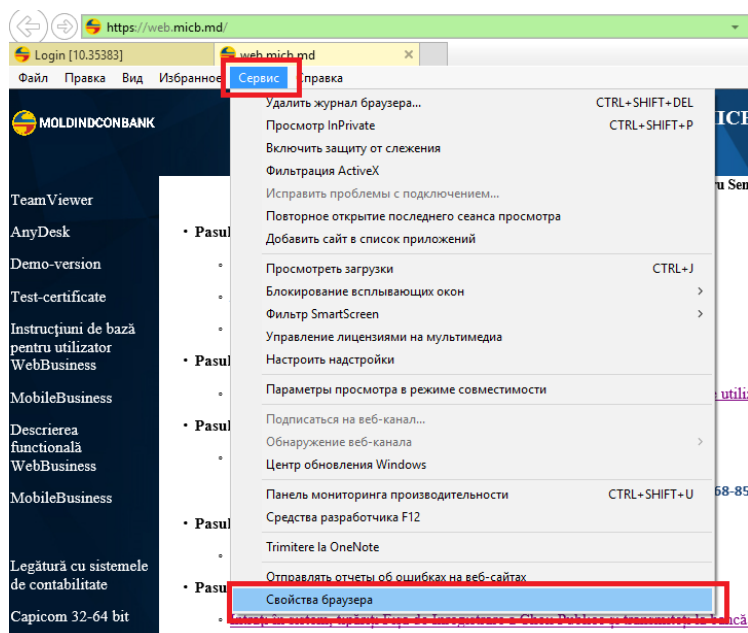
- solicitați înlocuirea neplanificată a certificatului, în caz de pierdere, compromis etc;
- încercarea de solicitare a eșuat.

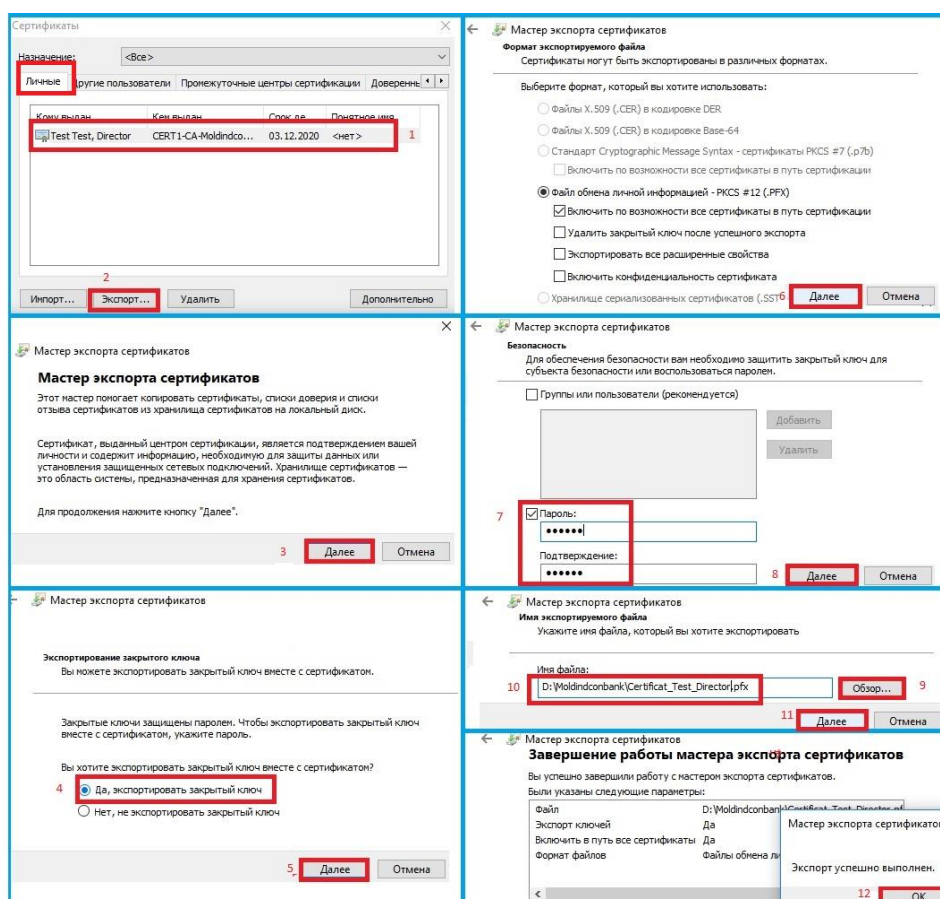
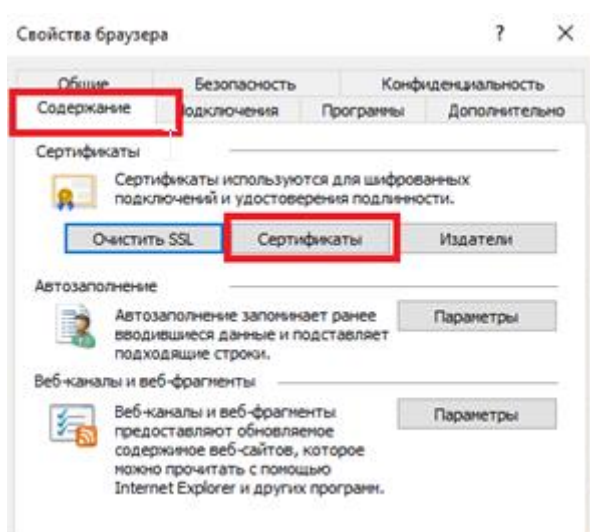
➤ **Pasul 3** - accesați link-ul pentru instalarea certificatului MICB:

- **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



MOLDINDCONBANK

➤ **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, după care din punctul Administrare tipăriți Fișa cheii publice.

The screenshot shows the MICB Web-Business interface. On the left, there is a sidebar menu with options: 'Administrare' (highlighted with a red box), 'Schimbarea parolei mele', 'Schimbarea parolei mele externe', 'Fișa cheii publice autentificate' (highlighted with a red box), and 'Directoare'. The main area displays a form for 'Fișa de înregistrare a cheii publice'. The form includes fields for 'Numarul de serie:' (47000073CF68B7666DFEC6CC610), 'Data expirării:' (25/09/2021 12:02:20), 'Data eliberării:' (25/09/2019 11:52:20), 'Denumire:' (O=MICB, CN=Web Business TE), 'Eliberare de:' (CN=CERT1-CA-Moldindconban), 'Cheia publica:' (3082010A0282010100C9B78A7.27937EDCB75ED4E32A01D88D), and 'Ampronta:' (5B468273D69095B33C6B21BD37C). At the bottom, there is a 'Tipar...' button (highlighted with a red box) and a 'DearID: 43286' label.

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

```

DearID: 43286

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

Faza prezenta:
1. Utilizatorul Sistemului, mentionat mai jos, confirma urmatoarele:
- Posesia de chei (publica si privata) conform datelor de mai jos
ind apartine (au sunt destinatarul parolei de chei).
- eu confirm faptul ca Cheia privata o detin exclusiv eu si
utilizeaza aceasta Chei privata pentru aplicarea semnăturii
electronice pe document este echivalenta cu aplicarea semnăturii
mele personale pe acesta.
2. Clientul (titularul conturilor 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:
Denumirea:
IDNO:
Adresa:
Nr.tel:

Functia :Web IM"Masinboe" SRL Director
Utilizator:Web Director2 TEST
Cheia publica:

-----
VARIABILE          VALORI
-----
SerialNumber : 47000073CF68B7666DFEC6CC61000000073CF
E-Mail:
Modulus (Key size): 1024
Public Key Algorithm: RSAEncryption
Public Key: 3082010A0282010100C9B78A7398BA
8F0D0F0728D0D0628B8B3A7C3D
C80B3A84CEB3E46A4C1123732874
A7F090127C412CE2A817382284627
27937EDCB75ED4E32A01D88D4E328B
8DA213BA8E6A4837CFB2D0CF2E1B74
4E2A8A441013C3FBC8EC8C4A3B5
370E8F02B8B9CE8E1C452C4347C9
83A9A2A02B8773A43930E8A2CF8
83024D3928D0CF84870AC8E338C33D
ADBAAD98DC79A8A4C638BA3308599
3FAEDCCF8A3F1354C7828080D74
EC8BF442F4E934A81E82A8A42CCB7
F70E8B0C3FA3A808B9328485770C8
84C990C76A704F54C3F7CCD1F607C8
56A8AC458D708ACF8A73C2C88F74
82B4778B65227C077A88F8E147A2
D75A8751BA84D9F42D10203010001
5B468273D69095B33C6B21BD37C446

ThumbPrint:
Termenul de actiune al cheii publice : 25/09/2021 12:02:20

Numele si prenumele:
Semnatura Utilizatorului:
L.S.

Reprezentantul Bancii:
Numele si prenumele:
Semnatura:

```

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.



Ghid de utilizare MICB Web-Business



- **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

4. Accesarea

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

- **Certificat MICB** – este Semnătura Electronică avansată necalificată, 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 avansată calificată, este eliberată de către operatorul de telefonie mobilă, care funcționează prin cele mai populare browsere **Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge, Internet Explorer v11** ș.a. sau prin aplicația mobilă și 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/>.

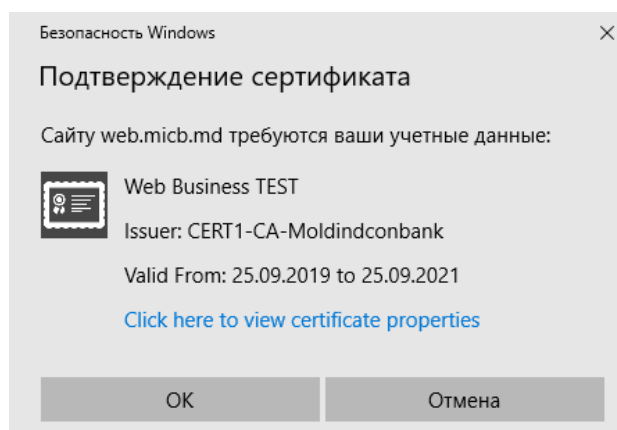
Recomandăm să adăugați adresa la favorite, în browser-ul pe care îl utilizați cel mai frecvent.

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».





Ghid de utilizare MICB Web-Business




MOLDINDCONBANK

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 username field with 'TESTOPER', a password field with the example 'ASDF- GH52 -LTG9 - 85VX' where hyphens are separators, a language dropdown set to 'Română', and a signature type dropdown set to 'Certificat MICB'. A 'Retine' checkbox is checked, and a green 'Autentificare' button is 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 facem clic pe butonul

Autentificare

Dacă după introducerea parolei va apărut mesajul „Invalid Login or Password” – verificați „Numele de utilizator” și parola, repetați introducerea parolei.

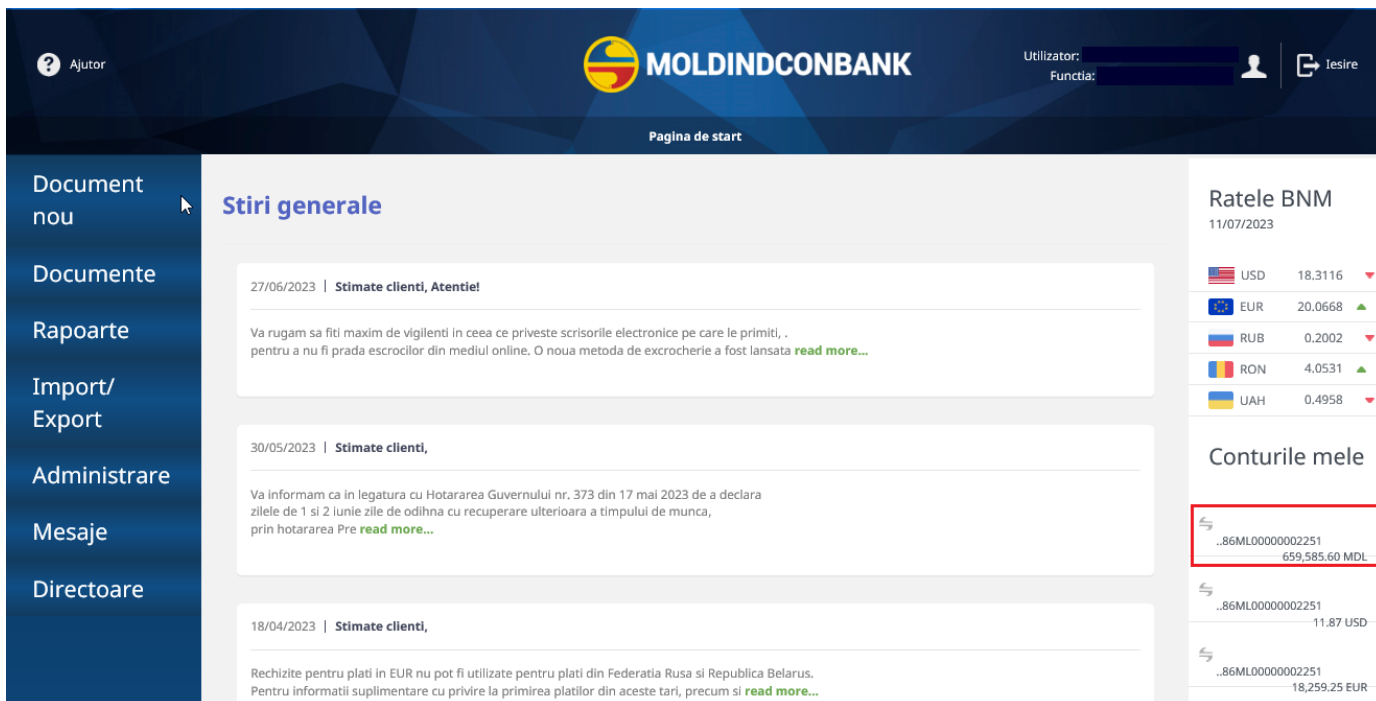
Dacă apare mesajul «Certificat incorect» - închideți toate ferestrele din Internet Explorer, și lansați aplicația din nou selectând certificatul corespunzător. Fiți atenți la alegerea certificatului.

Dacă după introducerea parolei va apărut mesajul „Acces Denied” – așteptați 5 minute și repetați introducerea parolei corecte.

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 stânga ecranului.



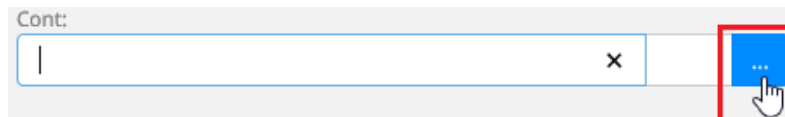
Ratele BNM
11/07/2023

USD	18.3116
EUR	20.0668
RUB	0.2002
RON	4.0531
UAH	0.4958

Conturile mele

..86ML00000002251	659,585.60 MDL
..86ML00000002251	11.87 USD
..86ML00000002251	18,259.25 EUR

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.



Ghid de utilizare MICB Web-Business



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

Extras

De la: 21/07/2023 Pina la: 21/07/2023

Cont: Client:

Obține...

Ratele BNM
11/07/2023

USD	18.3116
EUR	20.0668
RUB	0.2002
RON	4.0531
UAH	0.4958

Conturile mele

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.

Extras din cont

Cont: 2251
Societatea cu Raspundere Limitata
16/01/2020
349,589,10

MD86ML00000002251
Societatea cu Raspundere Limitata
1002600045189

De la: 21/07/2023 Pina la: 21/07/2023

Export de 1C
Export de 1C
Exporta in PDF

Soldul Initial: 349,589.10 MDL

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 BANCII PE TERITORIUL REPUBLICII	1002	MOLDMD2X	Comision pentru Executarea ordinelor 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				

Soldul Final : 659,585.60 MDL

Report creat la: 12:39 Data ultimei operatiuni: 04/07/2023

Ratele BNM
11/07/2023

USD	18.3116
EUR	20.0668
RUB	0.2002
RON	4.0531
UAH	0.4958

Conturile mele

..86ML00000002251	659,585.60 MDL
..86ML00000002251	11.87 USD
..86ML00000002251	18,259.25 EUR
..86ML00000002251	00.00 RON
..32ML00000002258A	6,667.52 MDL
..02ML00000002251	555,907.23 MDL
..02ML00000002251	702.25 EUR



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

Această opțiune vă permite să efectuați transferuri între conturi proprii și în favoarea altor beneficiari cu conturi deschise în BC "Moldindconbank" S.A. sau la o altă Bancă.

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 .

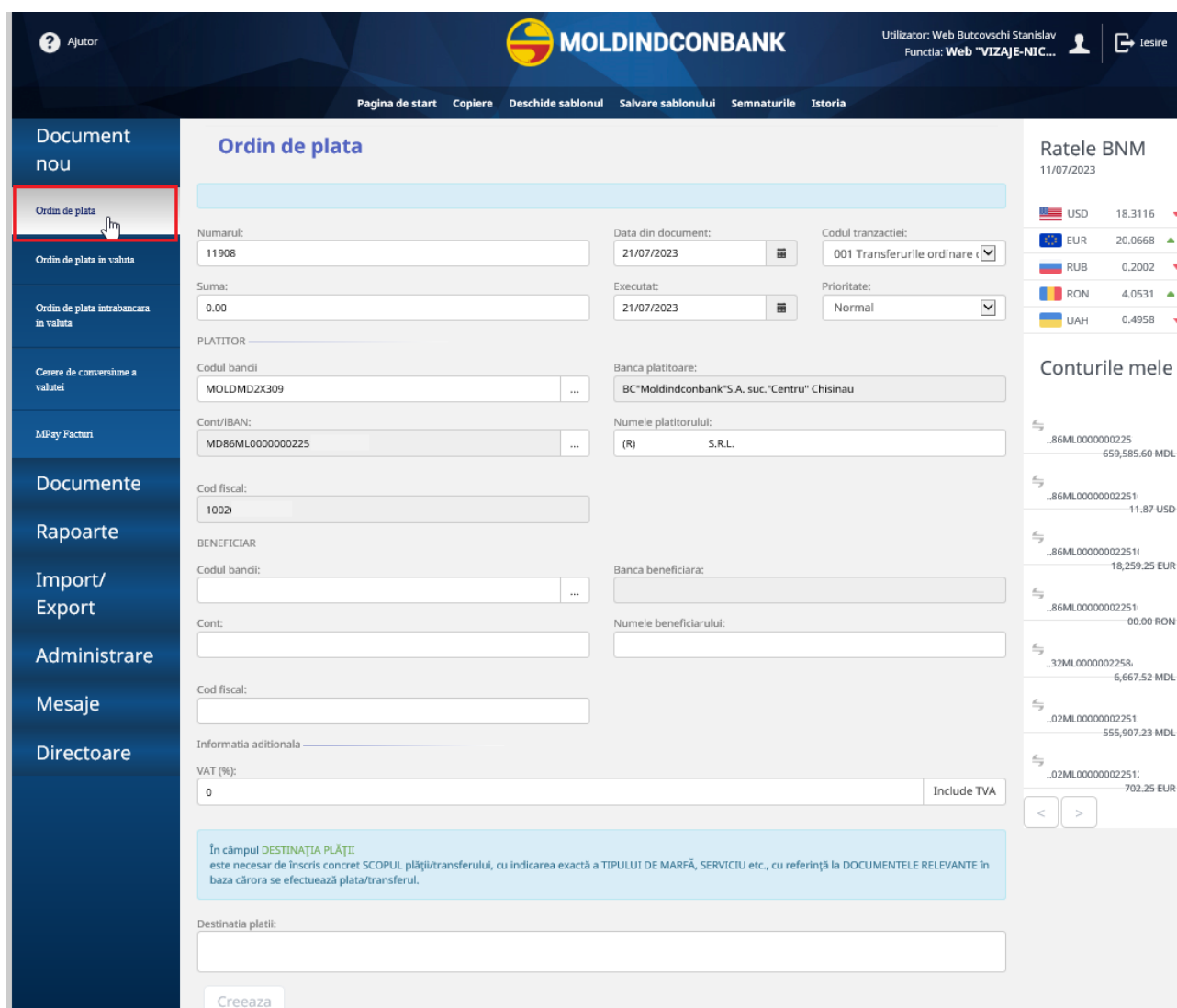
6.3 Indicați suma care urmează să o transferați.

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 apoi în compartimentul Plătitor este necesar să selectezi contul din care dorești să efectuezi

transferul, în câmpul **Cont/IBAN** faceți click pe spațiul cu cele 3 puncte  și selectați contul din care doriți să faceți transferul.



Document nou

Ordin de plata

Numarul: 11908

Data din document: 21/07/2023

Codul tranzactiei: 001 Transferurile ordinare

Suma: 0.00

Executat: 21/07/2023

Prioritate: Normal

PLATITOR

Codul bancii: MOLDM2X309

Banca platitoare: BC "Moldindconbank" S.A. suc. "Centru" Chisinau

Cont/IBAN: MD86ML0000000225

Numele platitorului: (R) S.R.L.

Cod fiscal: 1002

BENEFICIAR

Codul bancii:

Banca beneficiara:

Cont:

Numele beneficiarului:

Cod fiscal:

Informatia aditionala

VAT (%): 0

Include TVA

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:

Creeaza

Ratele BNM
11/07/2023

USD	18.3116
EUR	20.0668
RUB	0.2002
RON	4.0531
UAH	0.4958

Conturile mele

MD86ML0000000225	659,585.60 MDL
MD86ML00000002251	11.87 USD
MD86ML000000022511	18,259.25 EUR
MD86ML00000002251	00.00 RON
MD32ML00000002258	6,667.52 MDL
MD02ML00000002251	555,907.23 MDL
MD02ML00000002251	702.25 EUR



Ghid de utilizare MICB Web-Business



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 casetele 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

Cont/IBAN:

Cod fiscal:

Banca platitoare:

Numele platitorului:

BENEFICIAR

Codul bancii:

Cont:

Cod fiscal:

Banca beneficiara:

Numele beneficiarului:

Informatia aditionala

VAT (%):

Informații suplimentare pentru Transnistria:

IDCD

CONT

DENM

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.

Destinația plății:



Ghid de utilizare MICB Web-Business



- 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**.
- 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)

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.



Ghid de utilizare MICB Web-Business



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 18:30 indicați data din document și data executării, următoarea zi lucrătoare.

Documentul nu poate indica 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

Numarul:

12

Data din document:

16/07/2023

Codul tranzactiei:

101 Transferurile de credit

Suma:

125.00

Executat:

16/07/2023

Prioritate:

Normal

Amount_P102:

100.00

Amount_M102:

20.00

Amount_A102:

5.00

PLATITOR

Codul bancii:

MOLDMD2X336

Banca platitoare:

BC "Moldindconbank" S.A. suc. "Kiev" Chisinau

Cont/BAN:

MD56ML0000000225103

Numele platitorului:

(R) " " S.R.L.

Cod fiscal:

101960

Codul subdiviziunii:

BENEFICIAR

Iban Details

Codul bancii:

TREZMD2X

Banca beneficiara:

Ministerul Finantelor - Trezoreria de Stat

Cont:

MD11TRGAAA11111001200000

Numele beneficiarului:

(R) MF - Trezoreria de Stat

Cod fiscal:

1006601000037

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:

Impozit pe venitul retinut din salariu L10/20



- 7.2 În câmpul **Codul tranzacției** alegeți 101 (este înscris 001)
- 7.3 Introduceți în caseta Suma – suma totală a plății, iar în cele de mai jos corespunzător suma de bază, 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 **Codului băncii**, **Contului bancar** și a **Codului trezorerial** denumirea și destinația plății va apărea automat, dacă aceasta nu s-a întâmplat, înseamnă că contul a fost introdus greșit sau așa cont nu este introdus 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 **Creează**, **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 la o Bancă din Moldova sau din străinătate este disponibilă 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' (Foreign Payment Order) form in the MICB Web-Business system. 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 shows 'Document nou' as the active section, with 'Ordin de plata in valuta' highlighted. The main form area is titled 'Ordin de plata in valuta' and contains several input fields and expandable sections:

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



Ghid de utilizare MICB Web-Business



MOLDINDCONBANK

- 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: 978 ...

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,	
7/MD/NIDN/10		

Compartimentul 50. Ordering customer se va completa automat



Ghid de utilizare MICB Web-Business



- Compartimentul **57. Receptient 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:

The screenshot shows the '57. Receptient Bank' form. The 'Type' dropdown menu is open, displaying three options: 'BIC', 'Location', and 'Name Address'. A red box highlights the dropdown menu, and a red arrow points from the 'Type' label to the dropdown. The form also includes fields for 'Party Identifier' and 'Name&Address'.

- » **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*

The screenshot shows the '56A. Additional Info' form. The '56A Intermediary Institution' dropdown menu is open, displaying two options: 'BIC' and 'Name&Address'. A red box highlights the dropdown menu, and a red arrow points from the dropdown label to the dropdown. The form also includes fields for 'Party Identifier' and 'Name&Address'.



Ghid de utilizare MICB Web-Business



MOLDINDCONBANK

➤ 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.



Ghid de utilizare MICB Web-Business



MOLDINDCONBANK

- Câmpul **70 Remittance information** indicați "destinația plății" ce trebuie să conțină informația despre caracterul operațiunii: pentru ce tip de marfă sau servicii se efectuează transferul, în baza căror documente justificative 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 camp 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 contractile încheiate între părți.

71A Details of charges:

OUR



71A Details of charges:

 OUR
SHA
BEN



Ghid de utilizare MICB Web-Business



- 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:

MD86ML000000022510093969	978	...
--------------------------	-----	-----




Ghid de utilizare MICB Web-Business



MOLDINDCONBANK

- 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 INSTRUCIUNILOR DE PLATĂ ȘI SUNT DE ACORD CU MĂRIMEA COMISIONULUI ACHITAT PENTRU TRANSFER ÎN CONFORMITATE CU TARIFELE ÎN VIGOARE. SUNT CONȘTIENT DE FAPTUL CĂ INSTRUCIUNILE 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 POLITICIILOR 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" tastează codul IBAN al beneficiarului și transferați cursorul în următorul câmp - codul băncii, banca beneficiara, codul fiscal și denumirea beneficiarului vor apărea automat. În caz că datele beneficiarului nu vor apărea automat, le scrieți manual.
 - » "Destinația plății" în acest câmp ce trebuie să conțină informația despre caracterul operațiunii: pentru ce tip de servicii se efectuează transferul, în baza căror documente justificative inițiați plata respectivă.
- 9.5 Dacă documentul a fost completat corect tastează butonul **Creează => Semnează**.



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: 1

Suma: 0.00

Echivalentul:

PLATITOR

Codul bancii:

Cont:

Cod fiscal:

BENEFICIAR

Codul bancii:

Cont:

Cod fiscal:

Destinatia platii:

Creeaza

Data executarii: 24/08/2023

Banca platitoare:

Numele platitorului:

Banca beneficiara:

Numele beneficiarului:

- ! 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:

- 10.3 În câmpurile **Codul băncii** ale **Plătitorului** și **Beneficiarului** indicați codul sucursalei Dvs..
- 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.



Ghid de utilizare MICB Web-Business



MOLDINDCONBANK

- 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 **Creează**, **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**.

Document nou
Documente
Rapoarte
Import/
Export
Administrare
Directoare
Nomenclatorul valutar
Cursul oficial al valutar
stabilit de BNM
Rate comerciale MICB

Ratele comerciale valutare MICB

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 Guvernare 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:

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

- 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' form with the following elements:

- Navigation Menu (Left):** Document nou, Documente, Rapoarte, **Import/Export** (1), Importul platilor din fișier IC, **Trimite fișier la banca** (2), Administrare, Mesaje, Directoare.
- Form Fields:**
 - Numarul** (3): Input field with value '1'.
 - Data**: Input field with value '24/08/2023'.
 - MFO**: Input field with value 'MOLDMD2X309' (4).
 - Banca**: Input field with value 'BC"Moldindconbank"SA suc."Centru"Chisinau'.
 - Tipul documentului**: Dropdown menu with 'Ordine de plata în valută străină' selected.
 - Mesajul** (5): Text area with 'Documete justificative'.
 - File Upload**: Section with 'Oboap...' (6) and 'Incarcati fișier' (7) buttons.
 - Descriere fișier**: Text area with '<=Doc. atasat.png>'.
 - Declaration** (8): Checkbox 'Declar pe propria raspundere ca fotocopia este identica cu originalul'.
 - Buttons**: 'Creeaza' (9) button at the bottom.

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

The diagram illustrates the selection process for the document type. It shows a dropdown menu with 'Ordine de plata în valută străină' selected, and a red arrow pointing to a list of options: 'Ordine de plata în valută străină', 'Ordine de plata în valută națională', and 'Alte tipuri de documente'.

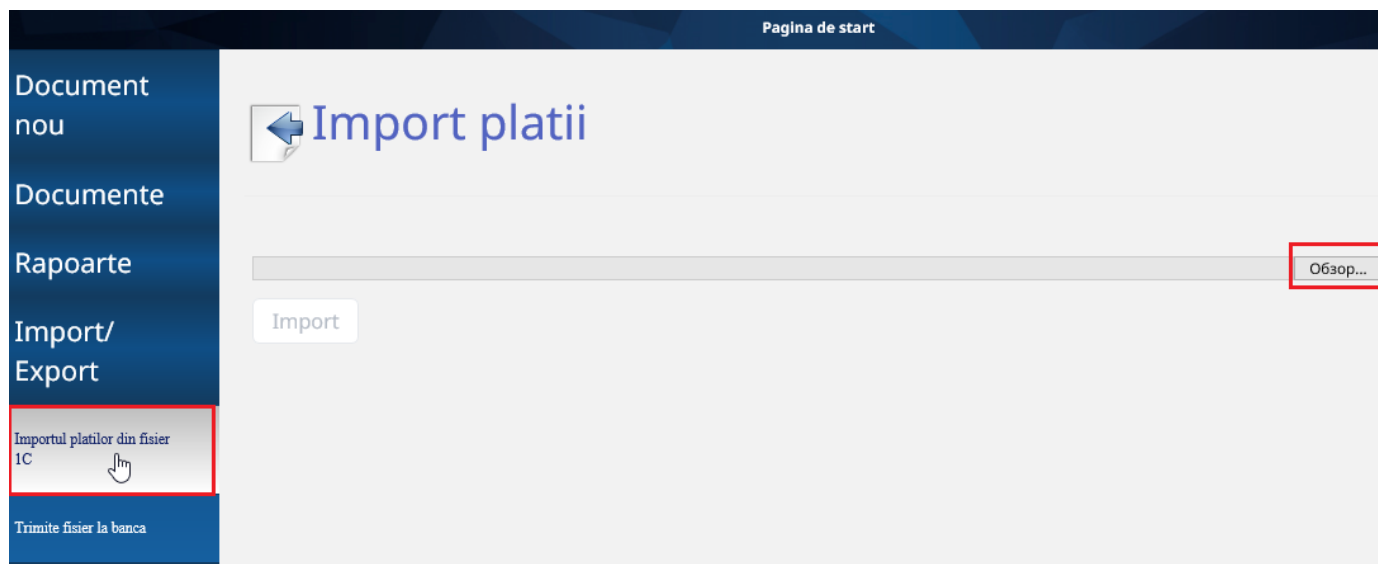
- » în câmpul Mesajul, se indică mesajul pentru Bancă (text).

- » 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.

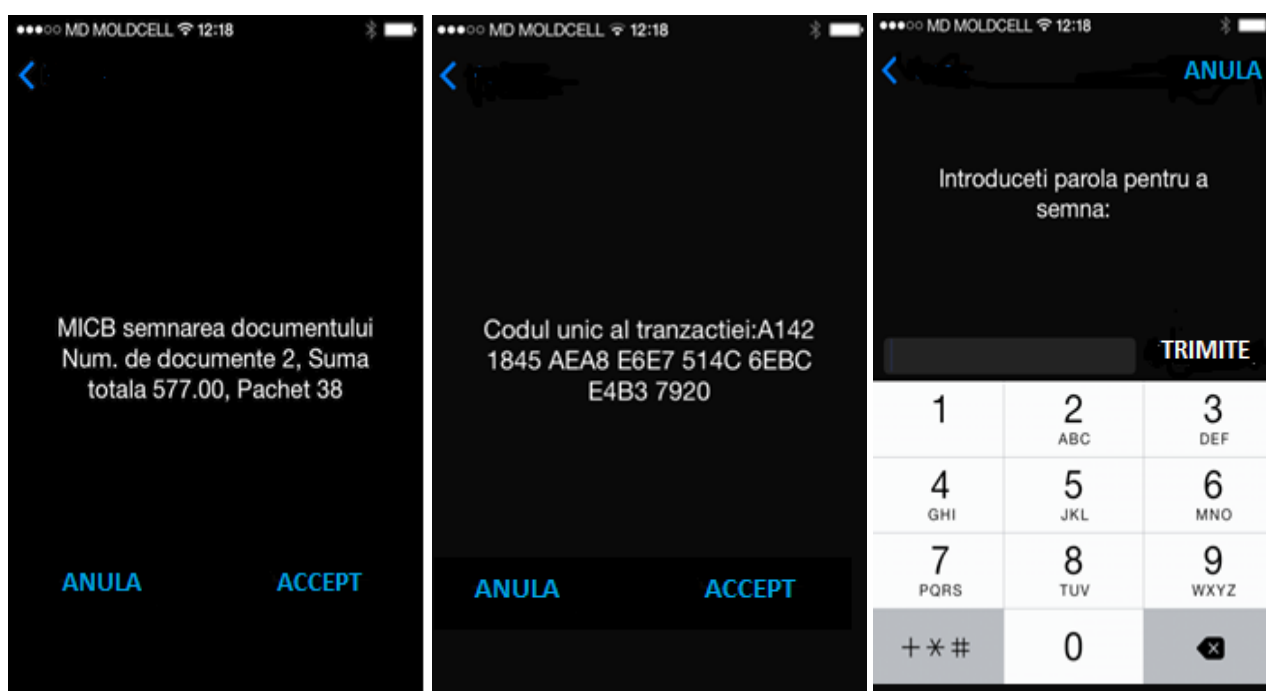


- » Tastați butonul **Browse** (Обзор...), alegeți fișierul XXXX.txt care urmează a fi importat din sistemul contabil (formatul descris în fișierul 1C_Export.zip <https://web.micb.md/>)
- » Tastați **Import**. Documentele se vor crea și se vor regăsi în mapa **Pentru prelucrare** meniul **Documente**. 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.





Ghid de utilizare MICB Web-Business



MOLDINDCONBANK

Notă: Informația suplimentară despre semnătura mobilă o găsiți pe pagina web a operatorului mobil. Disponibilă la operatorii [Moldcell](#) sau [Orange](#). După încheierea contractului obțineți gratuit o cartelă SIM cu funcția semnăturii mobile activată.

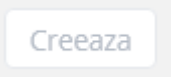
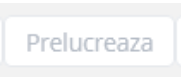
15. Schimbarea parolei

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.

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/>



Ghid de utilizare MICB Web-Business



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 Genereaza

Expirare a parolei: 24/08/2024

Creeaza

Notați parola nou și apăsați butonul

Creeaza

Prelucreaza

Document nou
Documente
Rapoarte
Import/Export
Administrare

Schimbarea parolei mele externe

Creat cu succes

Utilizator: Web Director2 TEST

Parola noua: 1111 2222 3333 4444 Genereaza

Expirare a parolei: 02/02/2022

Lichidare Modifica Prelucreaza Tipar

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”



Ghid de utilizare MICB Web-Business



MOLDINDCONBANK

- 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.

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