

Bine ai venit !

Ghid de utilizare Raiffeisen Online dedicat clientilor persoane juridice Corporate

1. Inrolare, autentificare si mentenanta in Raiffeisen Online Corporate
 - 1.1. Mentenanta si alte optiuni
 - 1.2. Inrolare persoane juridice
 - 1.3. Autentificare persoane juridice
 - 1.4. Prima Autentificare
 - 1.5. Autentificare in aplicatie
2. Generalitati
 - 2.1. Pagina principala
 - 2.2. Deschidere cont curent
 - 2.3. Deschidere depozite
 - 2.4. Lichidare depozite
 - 2.5. Vizualizare carduri
 - 2.6. Vizualizare PIN pentru cardurile propria
 - 2.7. Inrolare carduri in portofelele electronice "Apple Pay" si "Google Pay"
 - 2.8. Autorizarea inrolarii manuale a cardurilor de debit/credit in portofelele electronice
 - 2.9. Incarcare fisiere servicii suplimentare
 - 2.10. Deschidere card de debit
 - 2.11. Contracte direct debit
3. Dashboard
4. Transferuri si plati
 - 4.1. Plati viitoare
 - 4.2. Sabloane
 - 4.3. Plati salarii
 - 4.4 Plati din fisier
5. Tranzactii in asteptare
6. Extrase
 - 6.1. Extras de cont
 - 6.2. Rapoarte acceptare la plata carduri
7. Meniu "Administrare utilizatori"

8. Preferinte

- 8.1. Modifica cod utilizator
- 8.2. Administrare dispozitive
- 8.3. Administrare Smart Token
- 8.4. Administrare notificari
- 8.5. Alegerea unui profil
- 8.6. Setare profil implicit
- 8.7. Trimite feedback

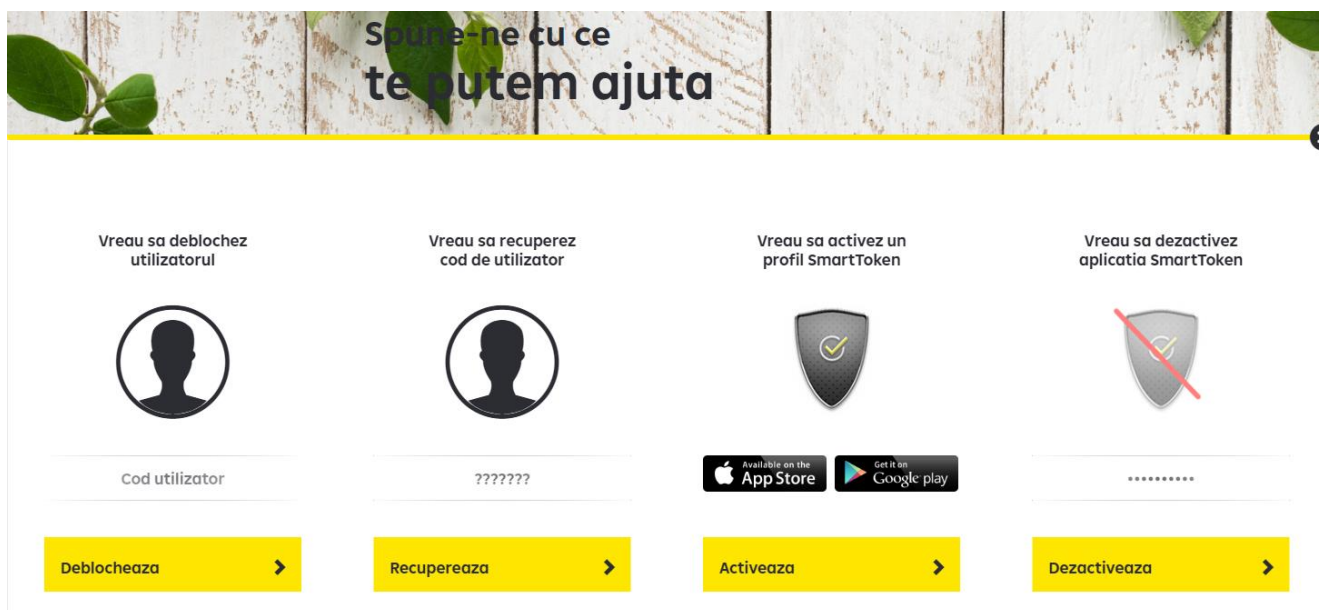
1. Inrolare, autentificare si mentenanta in Raiffeisen Online Corporate

Serviciul Raiffeisen Online Corporate permite Clientului sa efectueze, prin intermediul Utilizatorului, operatiuni bancare prin internet 24h/24, 7 zile din 7, oriunde in lume. Aplicatia este disponibila accesand link-ul din orice browser web: <https://raiffeisenonline.ro>. De asemenea, link-ul este disponibil si pe pagina de internet a bancii: www.raiffeisen.ro. Toate operatiunile si instructiunile mentionate in prezentul document se pot efectua de catre si se adreseaza Utilizatorului care actioneaza in numele si pentru Client.

1.1. Mentenanta si alte optiuni

Odata cu deschiderea aplicatiei, Utilizatorul este intampinat de meniul de autentificare, dar si de o serie de alte optiuni disponibile fara a fi necesara autentificarea. In coltul din dreapta sus, Utilizatorul poate modifica limba.

Prin sectiunea **"Ai Nevoie de ajutor"**, Utilizatorul are la dispozitie urmatoarele optiuni: **Deblocare Cod Utilizator, Recuperare Cod Utilizator, Activare Profil Smart Token, Dezactivare Smart Token**. In functie de nevoie, se poate accesa una dintre aceste optiuni ca apoi sa fie urmati pasii necesari pentru finalizarea operatiunii.



1.2. Inrolare persoane juridice

Pentru a accesa Raiffeisen Online Corporate Clientul poate solicita informatii de la specialistii Bancii, apeland +4 021.306.55.56.

In cazul in care Utilizatorul este si client persoana fizica ce detine si utilizeaza Serviciul Raiffeisen Online Persoane Fizice sau detine calitatea de Utilizator pentru un alt Client persoana juridica, atunci se va trimite notificare pe email-ul declarat in Cererea pentru furnizarea Serviciului Raiffeisen Online Corporate, prin care Utilizatorul este anuntat ca s-a activat si serviciului Raiffeisen Online Corporate.

In acest caz, utilizatorul va folosi codul de utilizator deja setat pentru Serviciul Raiffeisen Online Persoane Fizice/Raiffeisen Online Corporate (dupa caz). Pentru schimbarea profilului in cadrul aplicatiei, Banca isi rezerva dreptul sa solicite parcurgerea unei noi etape de autentificare prin generarea unui cod de autentificare cu ajutorul Smart Token-ului.

1.3. Autentificare persoane juridice

In urma activarii Raiffeisen Online Corporate, acestea devin functionale imediat si se vor putea folosi in deplina siguranta cu respectarea conditiilor de securitate, precum si a recomandarilor din acest ghid de utilizare.

1.4. Prima autentificare

Pentru prima autentificare in Raiffeisen Online Corporate se vor folosi urmatoarele informatii:

Cod utilizator initial: este codul de utilizator care se foloseste la autentificarea initiala, in cadrul Raiffeisen Online Corporate, primit pe adresa de email declarata in Cererea pentru furnizarea Serviciului Raiffeisen Online Corporate Acest cod trebuie schimbat de catre utilizator la prima conectare.

Cod Autentificare initial: pentru prima logare se va utiliza codul de autentificare initial comunicat de Raiffeisen Bank prin SMS pe numarul de telefon declarat in Cererea pentru furnizarea Serviciului Raiffeisen Online Corporate; dupa acest pas, utilizatorul trebuie sa isi activeze profilul in aplicatia Raiffeisen Smart Token. In cazul in care utilizatorul detine aceasta calitate pentru mai multi Clienti persoane juridice, va fi necesara activarea a cate unui profil pentru fiecare Client in parte, in aplicatia Raiffeisen Smart Token. Pentru activarea profilului in aplicatia Smart Token, utilizatorul va primi credentialele initiale pe telefonul si adresa de email declarate in relatie cu fiecare Client in parte, in Cererea pentru furnizarea Serviciului Raiffeisen Online Corporate.

Utilizatorul se va putea autentifica ulterior folosind "Codul de utilizator" schimbat si "Codul de Autentificare" generat de aplicatia Smart Token.

Activarea profilului de Smart Token: Profilul de Smart Token reprezinta o relatie pe care utilizatorul o are cu Clientul pentru care si-a activat contul in cadrul aplicatiei Raiffeisen Online Corporate (exemplu: Un utilizator are acces la 2 companii drept urmare va avea 2 profile de Smart Token).

Un profil de Smart Token pentru o companie, poate fi activat prin folosirea datelor de contact declarate in Cererea pentru furnizarea Serviciului Raiffeisen Online Corporate.

In cazul in care Utilizatorul nu utilizeaza sectiunea de activare profil Smart Token din sectiunea aplicatiei Raiffeisen Online Corporate, acesta isi poate activa profilul de Smart Token din sectiunea "Ai nevoie de ajutor" de pe pagina de login.

1.5. Autentificare in aplicatie

1.5.1. Pentru autentificarea in Serviciul Raiffeisen Online Corporate trebuie parcursi urmasorii pasi:

- Accesare website pentru Raiffeisen Online Corporate : <https://corporate.raiffeisenonline.ro> si accesare de pe dispozitivul Utilizatorului a aplicatiei Raiffeisen Smart Token (desigur aceasta trebuie sa fie instalata inainte);
- Introducere "Cod Utilizator" – codul de utilizator folosit la autentificarea in cadrul Raiffeisen Online Corporate;
- Introducere "Cod de Autentificare" generat de Raiffeisen Smart Token;
- Accesare buton "Autentificare";
- Serviciul Raiffeisen Online Corporate este disponibil.

Pentru toate autentificarile ulterioare, se va introduce "Codul de utilizator" ales si "Codul de Autentificare" generat de aplicatia Raiffeisen Smart Token pentru fiecare autentificare, PIN-ul sau elementele de biometrie (amprenta /FaceID), dupa cum se va alege;

- Accesare buton "Autentificare";
- Serviciul Raiffeisen Online Corporate este disponibil.

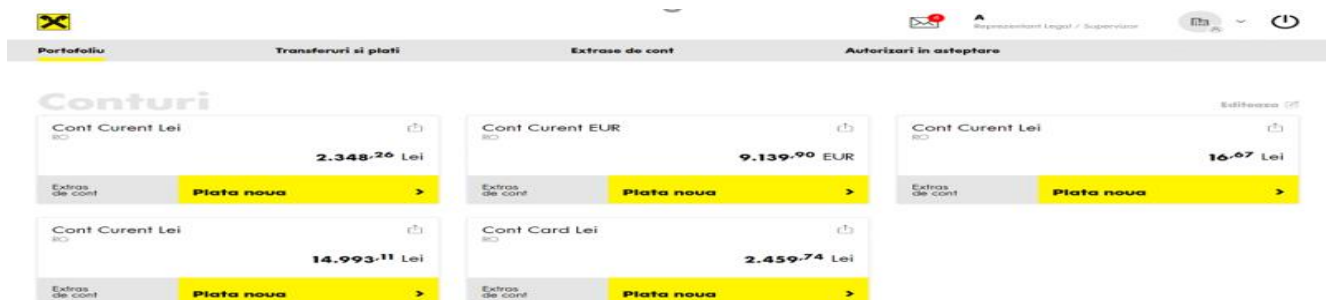
Dupa logarea initiala este obligatorie acceptarea Termenilor si conditiilor pentru **Serviciului** Raiffeisen Online Corporate

*Atentie, codul de utilizator este "case sensitive" (in momentul introducerii acestuia trebuie sa ai in vedere ca tipul de caractere – majuscule sau litere mici - trebuie sa fie exact cel stabilit in timpul autentificarii). O eventuala introducere gresita a unuia dintre elementele de autentificare timp de **3 ori consecutiv** va duce la blocarea utilizatorului din motive de securitate. Deblocarea se poate face Online folosind optiunea prezenta in aplicatie "Ai nevoie de ajutor?".

2. Generalitati


2.1. Pagina principala

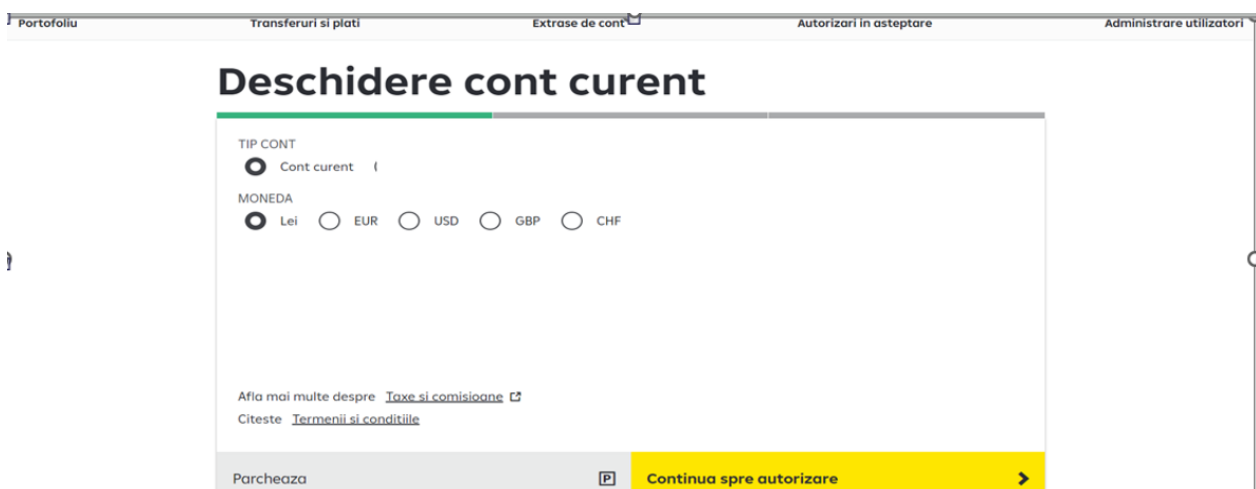
Dupa parcurgerea pasilor de autentificare in noile aplicatii, prima pagina afisata este "Portofoliu", unde sunt disponibile toate conturile deschise de Client la Raiffeisen Bank.



Raiffeisen Bank S.A. • Sediul în Clădirea de Birouri FCC, Calea Floreasca Nr. 246 D, Sector 1, Bucuresti • Cod postal 014476 • România • Telefon: +40 21 306 1000 • Fax: +40 21 230 0700 • E-mail: centrala@raiffeisen.ro • www.raiffeisen.ro • C.U.I. 361820 • Număr de înregistrare în Registrul Comerțului J40/44/1991 • EUID ROONRC.J40/44/1991 • Registrul Bancar RB-PJR-40-009/1999 • Registrul Public al ASF Piețe de Capital nr. PJR01INCR/400009/30.01.2014; PJR24DIST/400009/01.03.2016 • Registrul ASF Pensii Private cod AMJ-RO-374277 • Agent Afiliat înregistrat la ASF sub Cod RAJ 500196 • Cod de înregistrare fiscală RO361820 • Capital Social 1.200 mil Lei subscris și integral vărsat • Societate administrată în sistem dualist • Call Center: *2000, număr cu tarif normal în orice rețea mobilă din România.

2.2. Deschidere conturi curente

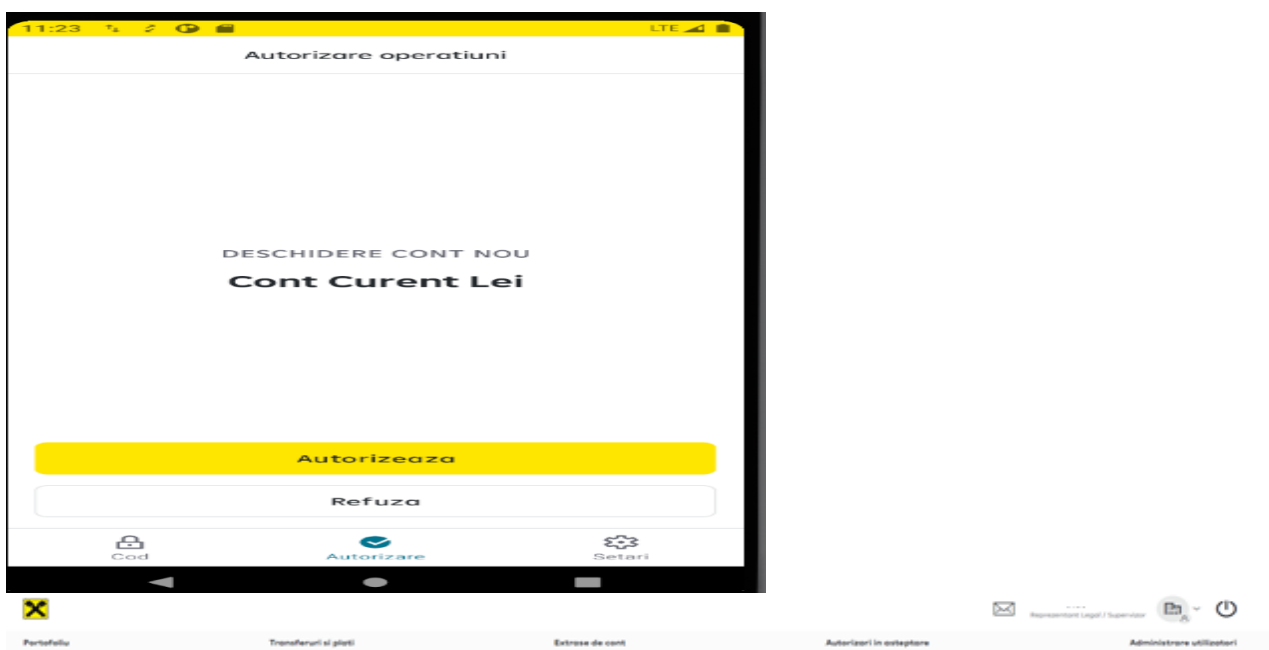
Apasand iconita din dreapta jos,  , se pot crea conturi de tip : "Cont Curent" ":



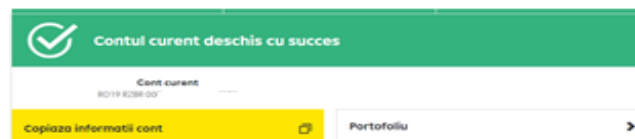
Dupa selectarea tipului de cont dorit, inainte de a autoriza deschiderea contului, trebuie sa verifici corectitudinea informatiilor, sa bifezi casuta "Am luat cunoștință de condițiile de garantare a depozitului" si apoi poti apasa butonul "Confirma prin SmartToken":

Operatiunea de deschidere cont se va autoriza folosind aplicatia SmartToken, conform pasilor prezentati mai jos:

Confirma deschiderea



Rezultat tranzactie



În situația în care se parchează (amână) operațiunea de deschidere cont și se dorește finalizarea ulterioară a modificării, se accesează meniul "Autorizări în așteptare", unde se regăsesc toate operațiunile inițiate și lăsate în așteptare pentru a fi autorizate ulterior.

Rezultat tranzactie

**Deschiderea de cont a fost parcata cu succes**
Pentru autorizarea acestei operatiuni navigheaza in sectiunea Autorizari in asteptare

Autorizari in asteptare	>
Portofoliu	>

1 operatiune selectata [Selecteaza tot](#)


[Continua spre autorizare](#) >


<input checked="" type="checkbox"/>	Deschidere cont	Cont Curent Lei	06.04	in asteptare	▼
-------------------------------------	-----------------	-----------------	-------	---------------------	---

2.3. Deschidere depozite

Apasand iconita din dreapta jos,  , se pot crea depozite la termen:

Deschide cont sau produs nou


Conturi
[Deschide](#) >


Depozite
[Deschide](#) >

Se alege tipul de depozit dorit si contul din care se va constitui depozitul si suma depozitului:

Depozit nou

DIN CONTUL

Cont curent *
8057 8288

18.212,97 Lei

SUMA MONEDA

10.000,00 Lei

Castig total la termen: **31,25 Lei**

Dobanda va fi transferata in acelasi cont din care faci transferul dupa fiecare luna trecuta de la data constituirii depozitului

Depozitul se va reînnoi automat la data de **23 October 2022**

Citeste [Termenii si conditiile](#)

Parcheaza plata  [Continua spre autorizare](#) >

Dupa completarea detaliilor solicitate, trebuie sa verifici corectitudinea informatiilor, sa bifezi casuta "Am luat cunoștință de condițiile de garantare a depozitului" si apoi poti apasa butonul "Confirma prin SmartToken".

Confirma deschiderea



P PJ_115 10.000,00 Lei

Urmeaza sa deschizi un depozit:

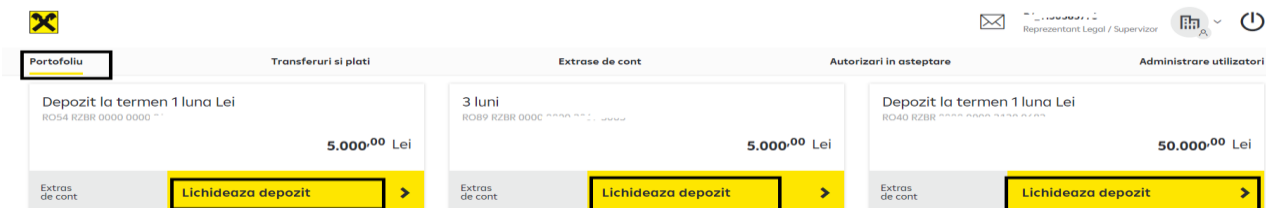
Tip depozit	Depozit la termen 1 luna Lei Dobanda anuala: 3.75%
Din contul / cont transfer dobanda	Cont curent Pachet Silver Lei RO57 RZB
Termen	23 October 2022 Se reînnoieste automat
Castig total la termen	31,25 Lei Primiti in transe lunare

Am luat cunostinta de conditiile de garantare ale depozitului detaliate [aici](#).

Confirma prin SmartToken >

2.4. Lichidare depozite

Utilizatorul/Utilizatorii desemnati de catre persoana cu rol de Reprezentant legal pentru efectuarea acestui tip de operatiune conform drepturilor de acces alocate de catre acesta si setate corespunzator in cadrul aplicatiilor, prin semnarea Anexei privind drepturile Utilizatorilor, va accesa din pagina de "Portofoliu" depozitul care se doreste a fi lichidat:



Portofoliu Transferuri si plati Extrase de cont Autorizari in asteptare Administrare utilizatori

Depozit la termen 1 luna Lei RO54 RZBR 0000 0000 5.000,00 Lei Extras de cont Lichideaza depozit >	3 luni RO89 RZBR 0000 0000 0000 5.000,00 Lei Extras de cont Lichideaza depozit >	Depozit la termen 1 luna Lei RO40 RZBR 0000 0000 0000 50.000,00 Lei Extras de cont Lichideaza depozit >
---	--	---

Se alege contul in care se va transfera suma depozitului:

Lichidare depozit

DEPOZIT

Depozit la termen 1 luna Lei

RO54 RZBR 0000 0000 0000 0000

5.000,00 Lei

Termen

6 ianuarie 2023 (in 18 zile)

Dobanda pierduta

15,62 Lei

IN CONTUL

Cont Curent Lei

RO72 RZBR 0000 0000 0000 0000

0,00 Lei

Citeste [Termenii si conditiile](#)

Parcheaza operatiunea



Continua spre autorizare



Dupa ce se verifica corectitudinea informatiilor, se finalizeaza operatiunea prin apasarea butonului "Confirma prin SmartToken".

Confirma lichidarea depozitului

P

RO54 RZBR 0000 0000 0000 0000

5.000,01 Lei

Lichidare depozit

Depozit

Depozit la termen 1 luna Lei

RO54 RZBR 0000 0000 0000 0000

In contul

Cont curent Pachet Silver Lei

RO57 RZBR 0000 0000 0000 0000

Dobanda pierduta

15,62 Lei



Operatiunea de lichidare a unui depozit este ireversibila.

[Inapoi](#)

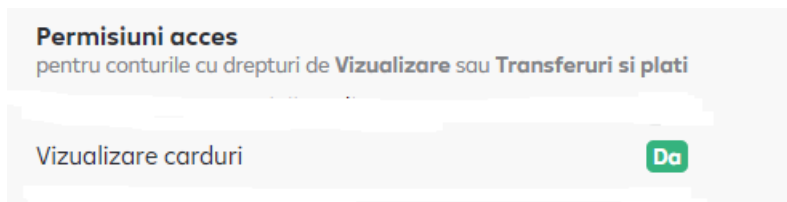
Confirma prin SmartToken



2.5. Vizualizare carduri

Acces la aceasta functionalitate il are Utilizatorul care indeplineste urmatoarele conditii cumulative: a fost desemnat de catre persoana cu rol de Reprezentant legal pentru efectuarea acestui tip de operatiune conform drepturilor de acces alocate de catre acesta si setate corespunzator in cadrul aplicatiilor, prin semnarea Anexei privind drepturile Utilizatorilor si are drept de vizualizare pentru contul/conturile la care sunt atasate cardul/cardurile respective.

Drepturile pe care trebuie Reprezentantul legal sa le seteze in "Administrare utilizatori" astfel incat Utilizatorul/Utilizatorii desemnati sa aiba acces la vizualizare carduri, sunt:



Utilizatorul/Utilizatorii desemnati acceseaza sectiunea "Portofoliu"- "Carduri" si vizualizeaza informatiile referitoare la carduri:



Visa Business Silver

Un
4052 **** *

Valabil pana la 03/23

Atasat contului
RO51RZBR

2.6. Incarcare fisiere servicii suplimentare

Prin aceasta functionalitate, se permite:

- (i) prezentarea la plata prin transmiterea imaginii Instrumentelor de Debit originale (cecuri si bilete la ordin, intrabancar si interbancar), reprodusa prin scanare in format PDF;
- (ii) solicitarea de tipizate pentru instrumentele de debit;
- (iii) transmiterea catre Banca a formularelor de emitere/modificare scrisori de garantie.

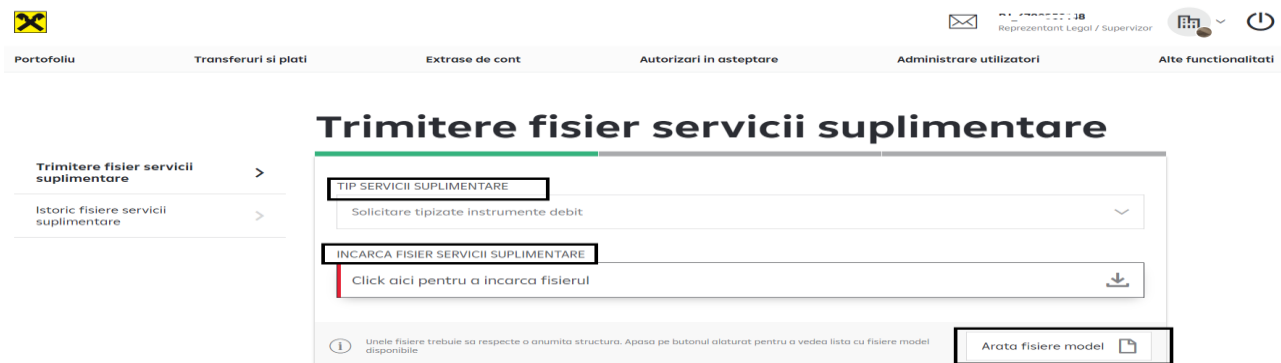


Aceste tipuri de operatiuni se realizeaza de catre Utilizatorul/Utilizatorii desemnati de catre persoana cu rol de Reprezentant legal pentru efectuarea acestui tip de operatiune conform drepturilor de acces alocate de catre acesta si setate corespunzator in cadrul aplicatiilor, prin semnarea Anexei privind drepturile Utilizatorilor.

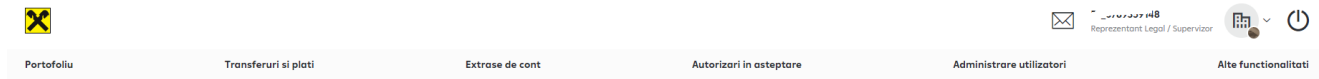
Fisierele trebuie completate pe formatul dedicat, pus la dispozitie de catre Banca in cadrul aplicatiei - Raiffeisen Online Corporate.

Se alege tipul de servicii dorit si se utilizeaza/incarca fisierul model, astfel:

1. *Prezentarea la plata prin transmiterea imaginii Instrumentelor de Debit originale (cecuri si bilete la ordin, intrabancar si interbancar), reprodusa prin scanare in format PDF: se utilizeaza instructiunile atasate in rubrica "arata fisiere model". Extensia acceptata a fisierului este: pdf;*
IMPORTANT: Pentru procesarea fisierelor prevazute la pct.1 este necesar sa fie incheiat intre Banca si Client un Contract specific in vigoare de prestari servicii de incasare instrumente de debit.
2. *Solicitare tipizate instrumente de debit – se completeaza si se incarca cererea atasata in rubrica "arata fisiere model": SOLICITARE ELIBERARE TIPIZATE INSTRUMENTE DE DEBIT PRETIPARITE. Extensiile acceptate ale fisierului incarcate sunt: csv, png, doc, docx, pdf, txt, xls, xlsx, jpeg;*
3. *Emitere/Modificare scrisori de garantie - se completeaza si se incarca cererea atasata in rubrica "arata fisiere model": se completeaza si se incarca cererea atasata in rubrica "arata fisiere model": CERERE PENTRU EMITEREA/MAJORAREA/DIMINUAREA VALORII/PRELUNGIREA VALABILITATII UNEI SCRISORI DE GARANTIE. Extensiile acceptate ale fisierului incarcate sunt: csv, png, doc, docx, pdf, txt, xls, xlsx, jpeg.*



Operatiunea de incarcare a unui fisier pentru servicii suplimentare, se va autoriza folosind aplicatia SmartToken, conform pasilor prezentati mai jos:



Trimitere fisier servicii suplimentare

Trimitere fisier servicii suplimentare >

Istoric fisiere servicii suplimentare >

TIP SERVICII SUPLIMENTARE

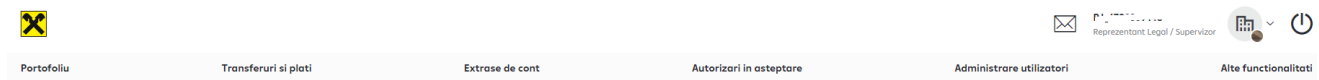
Solicitare tipizate instrumente debit

INCARCA FISIER SERVICII SUPLIMENTARE

Fisier incarcat: [filename].pdf

Parcheaza trimiterea

Continua spre autorizare



Trimitere fisier servicii suplimentare

Trimitere fisier servicii suplimentare >

Istoric fisiere servicii suplimentare >

Solicitare tipizate instrumente debit

Urmeaza sa trimiti un fisier pentru servicii suplimentare

Fisier incarcat: [filename].pdf

Confirma prin SmartToken

Rezultatul operatiunilor de incarcare a fișierelor aferente serviciilor suplimentare este pus la dispozitia Clientului într-un meniu dedicat, clientul având obligatia de a verifica transmiterea cu succes a instructiunilor din fisiere, inclusiv de a verifica procesarea sau rejectarea instructiunilor din fisiere. Banca va prelua cererile incarcate si Clientul va fi anuntat (email/telefon) in cazul in care acestea nu pot fi procesate.



Istoric fisiere servicii suplimentare


Trimitere fisier servicii suplimentare >

Istoric fisiere servicii suplimentare >

Aprilie 2023

Tip serviciu: Solicitare tipizate instrumente debit	Trimis la banca pentru procesare
[filename].PDF	
Tip serviciu: Solicitare tipizate instrumente debit	Operatiune anulata
[filename].PDF	

2.7. Deschidere card de debit

Reprezentantii legali prin apasarea iconitei din dreapta jos, , pot solicita, in numele Clientului care devine Posesor de card, carduri de debit VISA Business: "Silver LEI", "Gold", "Platinum", "Silver EUR" si "Silver USD":

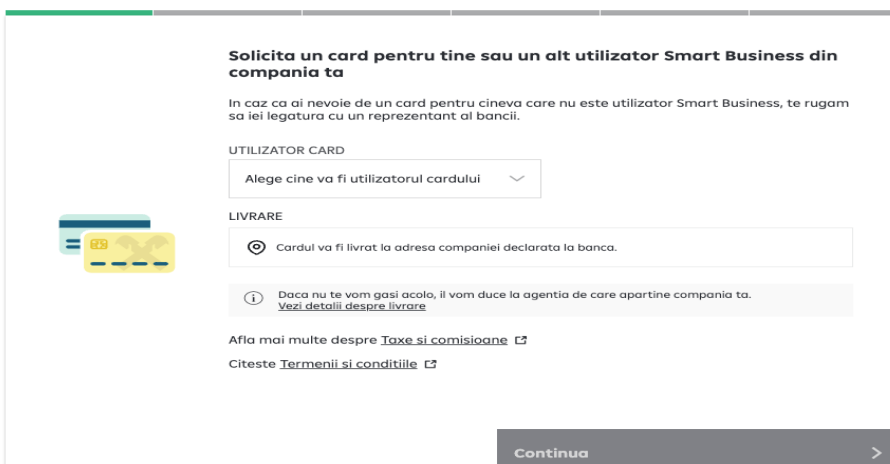



Carduri de debit
Solicita un card de debit pentru tine sau un alt utilizator al companiei tale

Solicita >

Cardurile de debit pot fi solicitate exclusiv pentru utilizatorii Raiffeisen Online Corporate ai companiei.

CARD NOU



Solicita un card pentru tine sau un alt utilizator Smart Business din compania ta

In caz ca ai nevoie de un card pentru cineva care nu este utilizator Smart Business, te rugam sa iei legatura cu un reprezentant al bancii.

UTILIZATOR CARD

Alege cine va fi utilizatorul cardului

LIVRARE

Cardul va fi livrat la adresa companiei declarata la banca.

Daca nu te vom gasi acolo, il vom duce la agentia de care apartine compania ta. [Vezi detalii despre livrare](#)

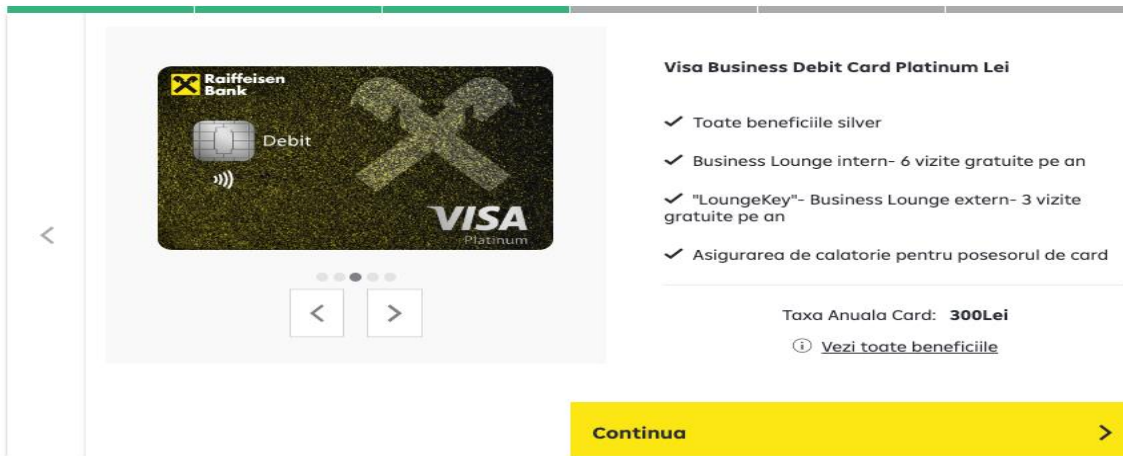
Afla mai multe despre [Taxe si comisioane](#)

Citeste [Termenii si conditiile](#)

Continua >

Reprezentantul legal va putea alege cardul de debit din oferta bancii si va putea vedea beneficiile si costurile cardului.

CARD NOU

[Anuleaza](#)


Visa Business Debit Card Platinum Lei

- ✓ Toate beneficiile silver
- ✓ Business Lounge intern- 6 vizite gratuite pe an
- ✓ "LoungeKey"- Business Lounge extern- 3 vizite gratuite pe an
- ✓ Asigurarea de calatorie pentru posesorul de card

Taxa Anuala Card: **300Lei**
[Vezi toate beneficiile](#)

Continua

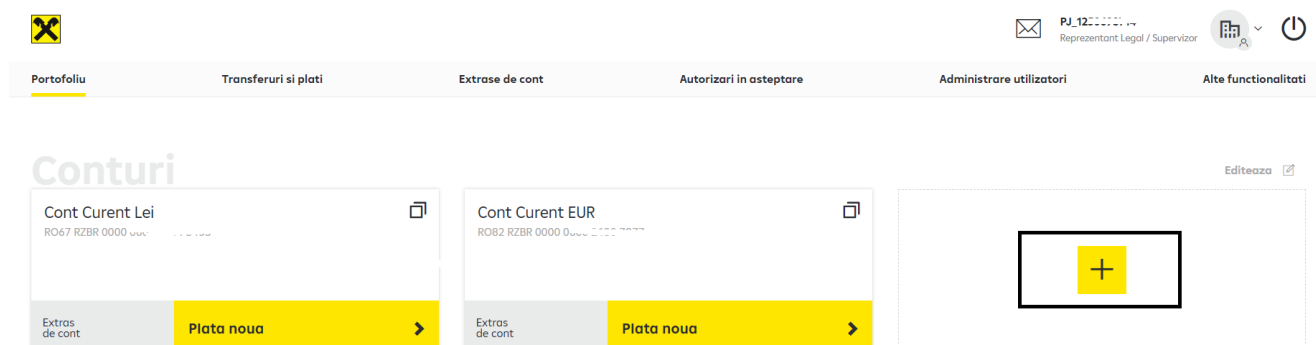
Cardul de debit va putea fi atasat doar pe conturile denumite in aceeași valuta. In cazul in care nu compania nu are cont in valuta respectiva, Utilizatorul cu drept de deschidere cont curent va putea deschide un cont in moneda solicitata.

Un rezumat al solicitarii de card de debit este pus la dispozitia Clientului intr-un ecran dedicat, clientul avand obligatia de a verifica informatiile. Solicitarea se va autoriza folosind aplicatia Smart Token, conform pasilor prezentati mai jos.

Banca va prelua solicitarea si va deschide cardul de debit. Cardul solicitat va putea fi vizualizat in sectiunea "Carduri" dupa deschiderea acestuia.

2.8. Contracte direct debit

Prin intermediul acestei functionalitati poate fi solicitata in numele Clientului (in calitate de Platitor), de catre **Reprezentantul legal** desemnat in cadrul aplicatiei, activarea de Mandate de Debitare Directa, in vederea platilor de facturi, asigurari, etc.



Conturi

Portofoliu Transferuri si plati Extrase de cont Autorizari in asteptare Administrare utilizatori Alte functionalitati

Cont Curent Lei
RO67 RZBR 0000

Cont Curent EUR
RO82 RZBR 0000

Extras de cont **Plata noua** >

Extras de cont **Plata noua** >

Editeaza



PJ_12...

Reprezentant Legal / Supervisor



Portofoliu

Transferuri si plati

Extrase de cont

Autorizari in asteptare

Administrare utilizatori

Alte functionalitati

< Inapoi

Produs nou

 Conturi Deschide conturi curente si grant in Lei sau alte valute Deschide >	 Depozite Creeaza depozite de la 1 pana la 12 luni Deschide >	 Carduri de debit Solicita un card de debit pentru tine sau un alt utilizator al companiei tale Solicita >	 Direct Debit Configureaza plati automate catre furnizori Activeaza >
--	---	--	---

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

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

Apoi, trebuie specificata optiunea legata de tipul sumei de plata: daca aceasta este variabila, se poate stabili o Limita maxima sau poate fi acceptata limita maxima propusa de Banca, iar daca suma este fixa, se va trece in clar valoarea acesteia. Ultimul pas il reprezinta selectarea tipului de plata: daca este o plata recurenta sau o plata care se va realiza o singura data (Singulara). Data de inceput a serviciului va fi ziua calendaristica in care se activeaza mandatul (se populeaza automat) si, se poate seta optional, data de sfarsit (altfel se va considera pe termen nedeterminat).

Mandat nou Direct Debit

[Anuleaza](#)

Completeaza detaliile mandatului

DIN CONTUL

Cont Curent Lei
RO67 RZBR 0000 0600

1.581,62 Lei

IN CONTUL

FUNDATIA CMU REGINA MARIA

CNP
123456789

Platare pentru
test

TIP SCHEMA

PERSOANA JURIDICA (CORE) BUSINESS TO BUSINESS (B2B)

Schema de baza (Schema CORE) se aplica atat platitorilor de tip persoane fizice cat si persoane juridice

ALEGE TIPUL DE LIMITA PENTRU PLATI

SUMA MAXIMA

SUMA FIXA

Furnizorul va putea debita din contul tau doar suma aleasa de tine

SUMA

100,00

MONEDA

Lei

DE LA

4 iulie 2023

PANA LA (OPTIONAL)

FRECVENTA

PLATA RECURENTA PLATA UNICA

Se va debita suma necesara atunci cand este nevoie.

Citeste [Termenii si conditiile](#)

Confirma



Dupa ce se verifica corectitudinea informatiilor, se finalizeaza operatiunea prin apasarea butonului "Confirma prin SmartToken".

Mandat nou Direct Debit

[Anuleaza](#)

FC	FUNDATIA CMU REGINA MARIA	100.00 Lei
Urmeaza sa creezi un nou mandat Direct Debit		
Din contul	Cont Curent Lei RO67 RZBR 0000 C *****	
Catre	FUNDATIA CMU REGINA MARIA	
Platesc pentru	test	
CNP	123456789	
Suma	100,00 RON	
Tip limita	Suma fixa	
De la data	4 iulie 2023	
Frecventa	Plata recurenta	
Confirma prin SmartToken >		

Modificarea, stergerea (in cazul in care se doreste revocarea/incetarea) mandatelor de Direct Debit, precum si refuzarea urmatoarei plati pentru un mandat, se realizeaza doar de catre Reprezentantul legal desemnat in cadrul aplicatiei. Actiunea „Refuza urmatoarea plata” permite Platitorului sa solicite oricand Bancii sa refuze urmatoarea Instructiune de debitare directa primita de la Furnizor. Pentru a putea fi acceptata si operata de catre Banca, cererea de refuz trebuie prezentata de Platitor acesteia cel tarziu cu o zi inainte de Data platii.

Mandate Direct Debit


[Creeaza mandat nou >](#)

ACTIVE

AD	AMENZI - DIR GEN DE IMP SI TAXE LOC SECTOR 4	   
Din RO67 RZBR 0000 0600 0344		

Vizualizarea detaliilor aferente unui Mandat de Debitare Directa se realizeaza atat de catre Utilizatorul cu rol de Reprezentant Legal, cat si de catre Utilizatorul/Utilizatorii care detin drepturi de acces alocate de catre Reprezentantul Legal pentru contul de plati indicat de Client in cuprinsul Mandatului de debitare directa, din care se vor executa Instructiunile de debitare directa.

3. Dashboard

Optiunea "Conturi" ofera lista conturilor companiei deschise la Raiffeisen Bank. 

Apasand iconita din dreapta sus, se pot copia informatiile contului selectat:

De asemenea, se pot aseza in ordinea dorita conturile prin tehnica "drag-and-drop" si se poate schimba denumirea ("pseudonimul").

Pentru fiecare cont sunt furnizate urmatoarele informatii:

- Tipul: cont curent/depozit/credit/card de credit/credite
- Numarul/Pseudonimul contului
- Moneda contului
- Soldul disponibil (valabil pentru conturile curente si de economii)
- Alte optiuni (Plata noua, Lichideaza, Alimenteaza, Ramburseaza, Grafic de rambursare etc.)
- Istoric tranzactii

Se poate vedea istoricul tranzactiilor, se poate genera extras de cont sau se poate initia o plata noua direct de la nivelul contului printr-un simplu click pe contul respectiv:



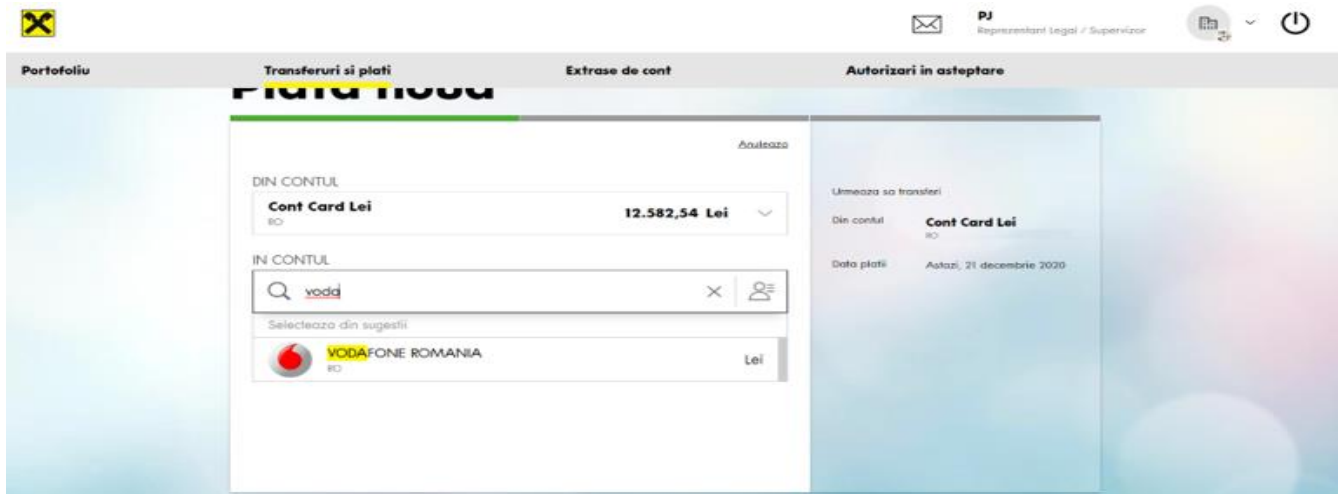
4. Transferuri si plati

Accesand aceasta functionalitate, vei fi intampinat de un **formular unic de plata**.

In primul pas, va trebui sa selectezi contul din care doresti sa efectuezi operatiunea ("Din contul"):



Dupa ce ai selectat contul dorit, va trebui sa alegi contul catre care vrei sa transferi, sa introduci manual un IBAN, sau ca sa iti fie si mai usor, am pregatit pentru tine o functionalitate noua, in care poti sa tastezi orice cuvânt cheie doresti, iar noi vom cauta pentru tine beneficiarul catre care ai efectuat operatiuni in trecut.



Odata ce ai selectat beneficiarul, interfața - Raiffeisen Online Corporate detectează automat tipul plății și completează câmpurile necesare pentru fiecare tip de plată pe care dorești să o efectuezi.

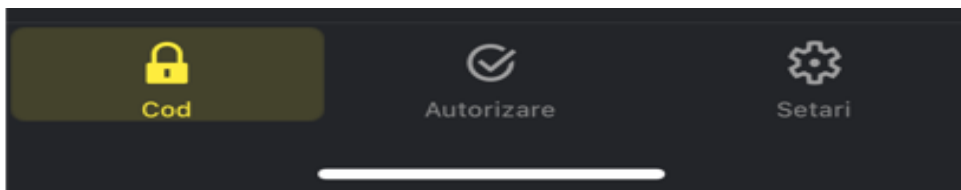
În cazul de mai sus, - Raiffeisen Online Corporate a generat automat următoarele câmpuri, fiind vorba despre o plată către furnizor:

SUMA	MONEDA
0,00	Lei
Completeaza suma	
Nume client <small>35 caractere disponibile</small> Test Raiffeisen	
Cod client	
Numar factura	
DATA PLATII	
Astazi, 02 octombrie 2018	

Dupa completarea cu atentie a detaliilor platii, inainte de a autoriza plata respectiva, trebuie sa verifici corectitudinea acestora si apoi poti apasa butonul "Confirma":



Plata va fi autorizata folosind aplicatia Smart Token, pagina (tab) Tranzactii. Deschizi aplicatia Raiffeisen Smart Token si in ecranul principal, fie in partea de sus ca un mesaj distinct, fie in bara de jos "Tranzactii", vei regasi tranzactia care asteapta autorizarea. Aici sunt aduse aceleasi detalii ale platii pe care Clientul are obligatia sa le verifice si sa le confirme introducand codul PIN (sau amprenta/Face ID in functie de cum ai ales).



La final, dupa ce ai autorizat plata, ai posibilitatea de a salva un sablon, de a accesa istoricul de tranzactii sau de a efectua o plata noua.



4.1. Plati viitoare:

Vei gasi aici platile setate cu recurenta sau platile in viitor



4.2. Sabloane

Platile efectuate si autorizate cu Raiffeisen Smart Token pot fi salvate ca sablon astfel incat sa le poti gasi mai usor cand vrei sa le repeti. Poti vizualiza sau sterge sabloanele existente, salvate de tine. Sabloanele in Lei se vor putea crea inainte/dupa realizarea platilor. Sabloanele in valuta se vor putea crea doar dupa finalizarea platilor autorizate prin aplicatia Raiffeisen Smart Token.



4.3. Plata salarii

Raiffeisen Bank S.A. • Sediul în Clădirea de Birouri FCC, Calea Floreasca Nr. 246 D, Sector 1, Bucuresti • Cod postal 014476 • România • Telefon: +40 21 306 1000 • Fax: +40 21 230 0700 • E-mail: centrala@raiffeisen.ro • www.raiffeisen.ro • C.U.I. 361820 • Număr de înregistrare în Registrul Comerțului J40/44/1991 • EUID ROONRC.J40/44/1991 • Registrul Bancar RB-PJR-40-009/1999 • Registrul Public al ASF Piețe de Capital nr. PJR01INCR/400009/30.01.2014; PJR24DIST/400009/01.03.2016 • Registrul ASF Pensii Private cod AMJ-RO-374277 • Agent Afiliat înregistrat la ASF sub Cod RAJ 500196 • Cod de înregistrare fiscală RO361820 • Capital Social 1.200 mil Lei subscris și integral vărsat • Societate administrată în sistem dualist • Call Center: *2000, număr cu tarif normal în orice rețea mobilă din România.

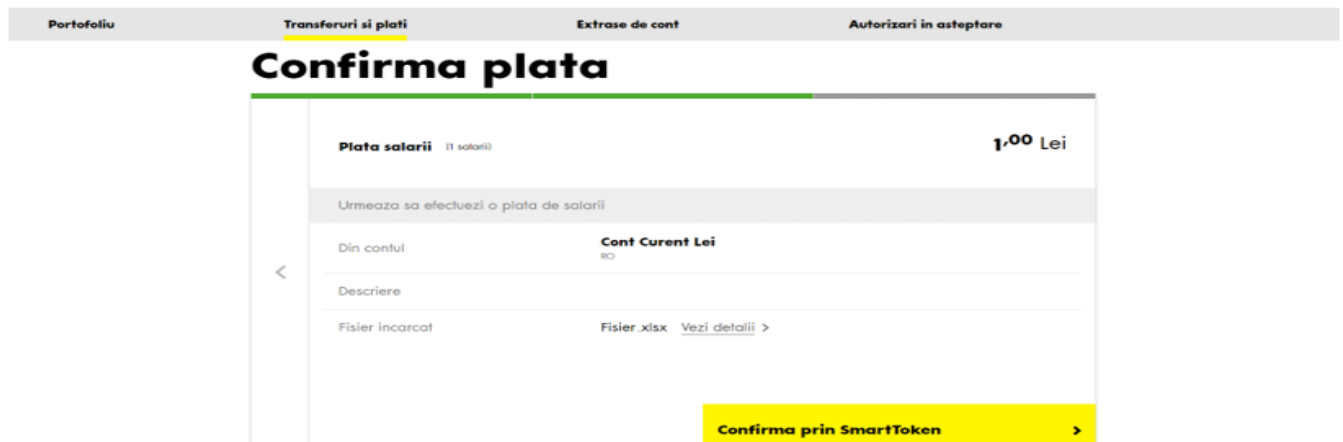
Din meniul transferuri si plati din interfata - Raiffeisen Online Corporate, exista posibilitatea de a se incarca fisiere de plata a salariilor. Inainte de completare, modelul fisierului poate fi descarcat din acest meniu. O data fisierul completat si incarcat, poate fi autorizat sau lasat in asteptare ca orice alta plata.



Incarca fisier tranzactii



Pentru a autoriza plata de salarii mai este necesara o confirmare privind suma platita, contul sursa si fisierul incarcat ale carui detalii pot fi vizualizate si in acest pas.



4.4 Plati din fisier

Din meniul transferuri si plati din interfata - Raiffeisen Online Corporate, exista posibilitatea de a se incarca fisiere de plata. Inainte de completare, modelul fisierului poate fi descarcat din acest meniu.

Incarcare fisier plati

FISIER PLATI

Template Plati Final More.xlsx ×

Numar plati	501
In valoare totala de	125.361,98 Lei

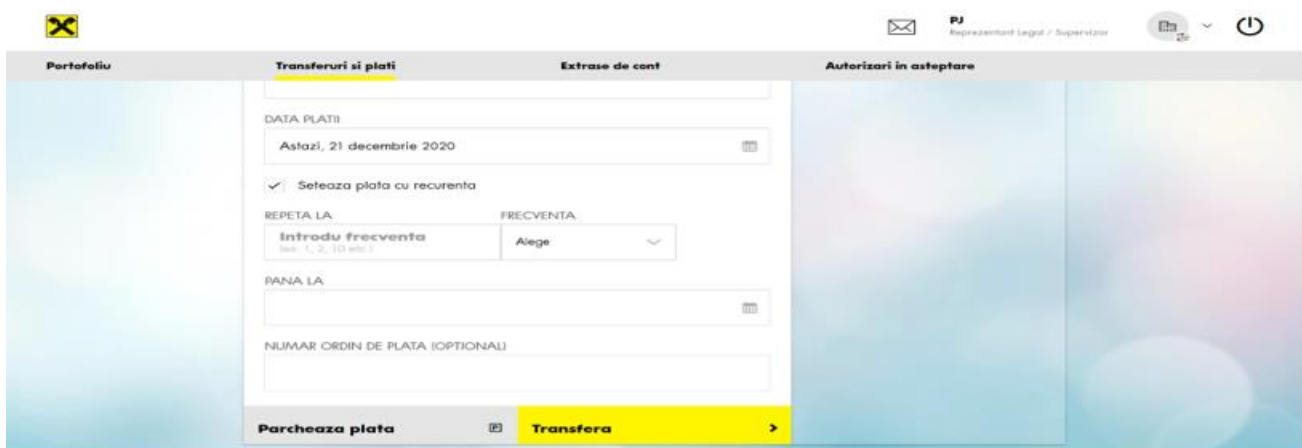
Fisierul ramane disponibil **14 ore si 32 minute**

Unele plati din lista ta necesita autorizari suplimentare.
Poti parca platile si le poti autoriza in functie de permisiunile tale din sectiunea Autorizari in asteptare.

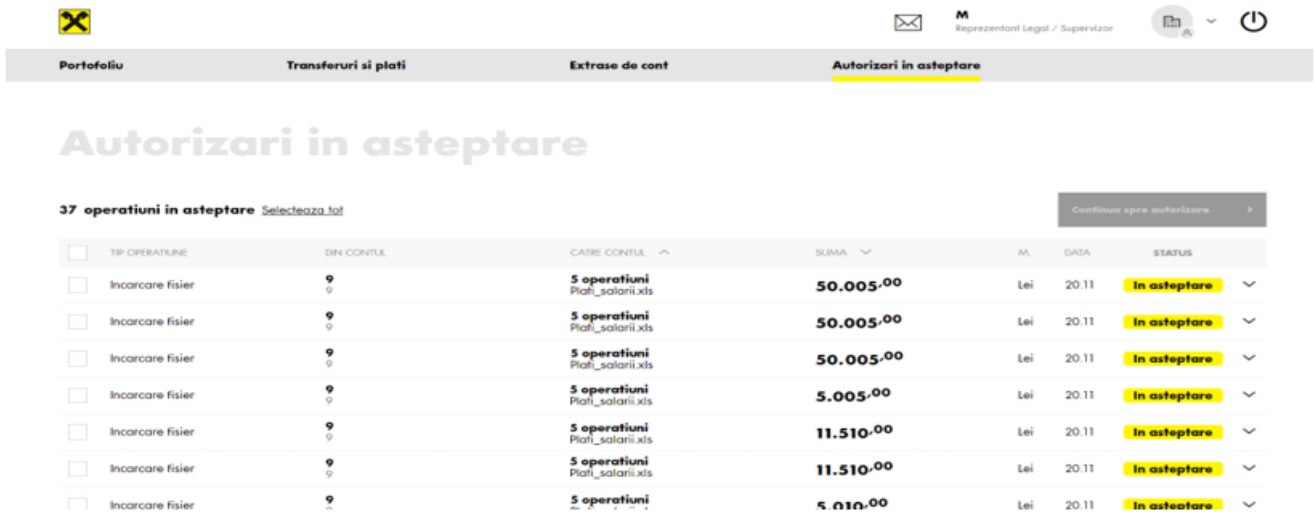
Parcheaza platile

5. Tranzactii in asteptare

Înainte de a autoriza o plată, ai posibilitatea de a o autoriza individual imediat sau de a o lăsa în așteptare, având posibilitatea de a o autoriza ulterior individual sau împreună cu mai multe plăți.



În meniul Autorizări în așteptare se regăsesc toate plățile inițiate și cele lăsate în așteptare pentru a fi autorizate ulterior.



TIP OPERAȚIUNE	DIN CONȚUL	CĂTRE CONȚUL	SUMA	M.	DATA	STATUS
<input type="checkbox"/> Incarcare fisier	9	5 operațiuni Plati_salarii.xls	50.005,00	Lei	20.11	în așteptare
<input type="checkbox"/> Incarcare fisier	9	5 operațiuni Plati_salarii.xls	50.005,00	Lei	20.11	în așteptare
<input type="checkbox"/> Incarcare fisier	9	5 operațiuni Plati_salarii.xls	50.005,00	Lei	20.11	în așteptare
<input type="checkbox"/> Incarcare fisier	9	5 operațiuni Plati_salarii.xls	5.005,00	Lei	20.11	în așteptare
<input type="checkbox"/> Incarcare fisier	9	5 operațiuni Plati_salarii.xls	11.510,00	Lei	20.11	în așteptare
<input type="checkbox"/> Incarcare fisier	9	5 operațiuni Plati_salarii.xls	11.510,00	Lei	20.11	în așteptare
<input type="checkbox"/> Incarcare fisier	9	5 operațiuni	5.010,00	Lei	20.11	în așteptare

Pot fi selectate mai multe operațiuni (maxim 50) pentru a fi autorizate simultan și se apasă butonul continua spre autorizare.



Înainte de a autoriza în Raiffeisen Smart Token mai este necesară o confirmare asupra sumelor ce au fost selectate anterior.

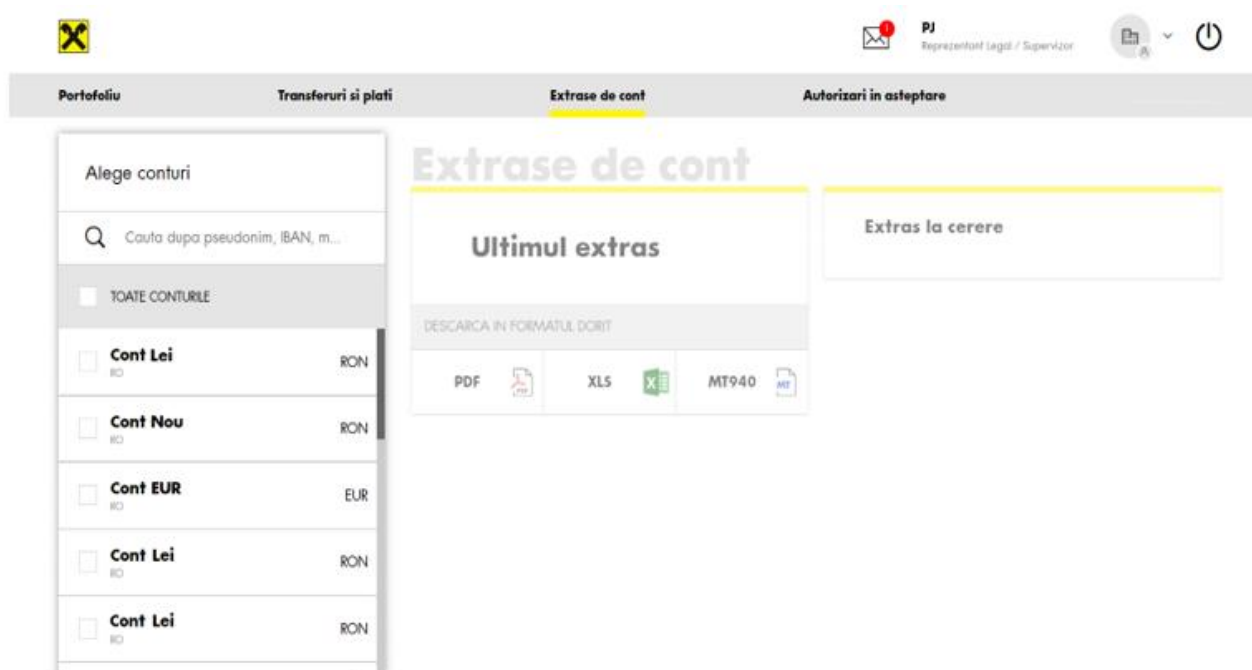


Operațiuni conturi proprii		Operațiuni alte conturi		Operațiuni incarcare fisier	
2	3 Lei	2	2 JPY	2	2500 Lei
		1	1 GBP	1	OK.xls

6. Extrase

Raiffeisen Bank S.A. • Sediul în Clădirea de Birouri FCC, Calea Floreasca Nr. 246 D, Sector 1, București • Cod postal 014476 • România • Telefon: +40 21 306 1000 • Fax: +40 21 230 0700 • E-mail: centrala@raiffeisen.ro • www.raiffeisen.ro • C.U.I. 361820 • Număr de înregistrare în Registrul Comerțului J40/44/1991 • EUID ROONRC.J40/44/1991 • Registrul Bancar RB-PJR-40-009/1999 • Registrul Public al ASF Piețe de Capital nr. PJR01INCR/400009/30.01.2014; PJR24DIST/400009/01.03.2016 • Registrul ASF Pensii Private cod AMJ-RO-374277 • Agent Afiliat înregistrat la ASF sub Cod RAJ 500196 • Cod de înregistrare fiscală RO361820 • Capital Social 1.200 mil Lei subscris și integral vărsat • Societate administrată în sistem dualist • Call Center: *2000, număr cu tarif normal în orice rețea mobilă din România.

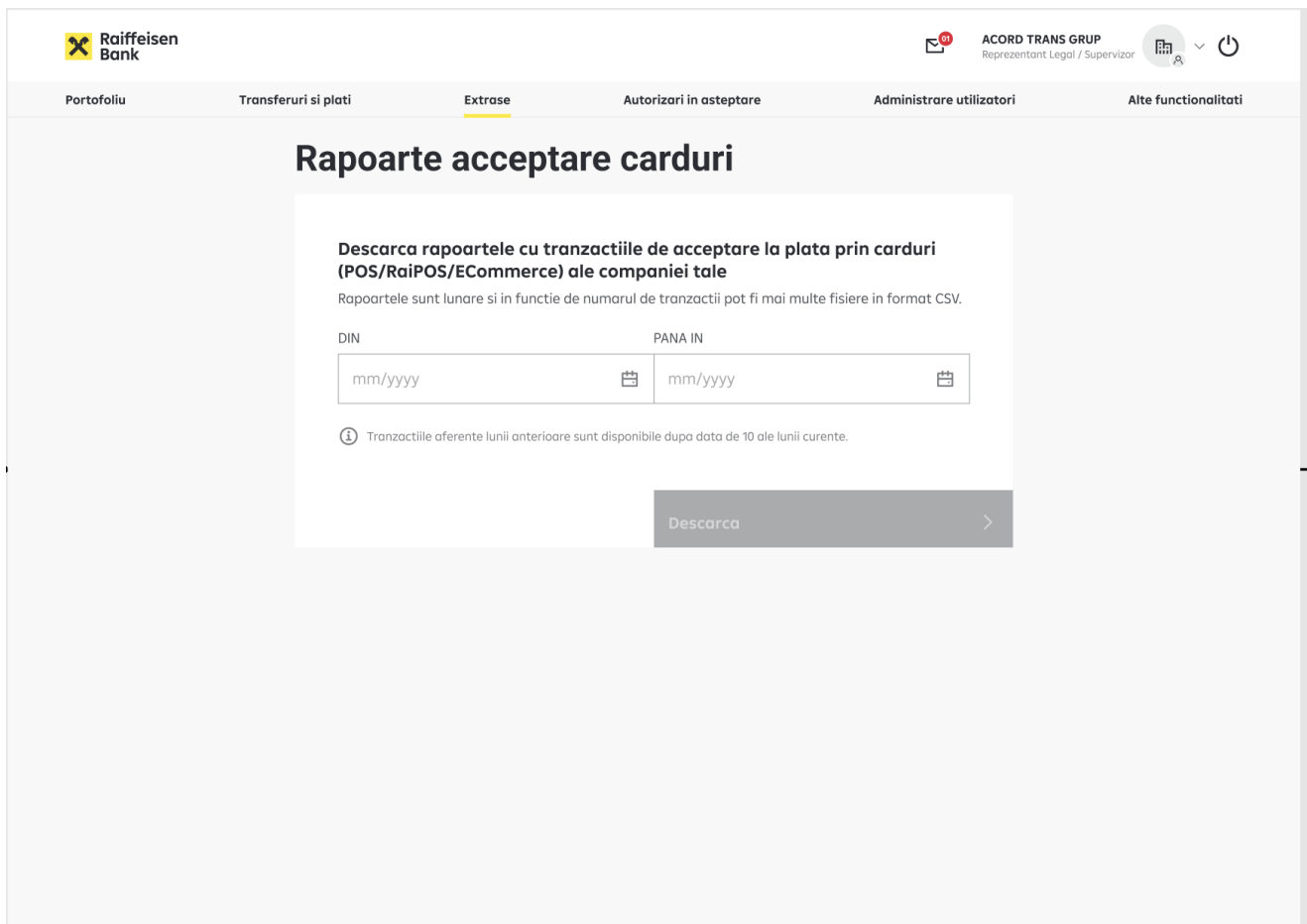
6.1. Din meniul Extrase, sub-meniul Extras de cont, pot fi generate extrase de cont individual, pentru fiecare cont curent sau pentru mai multe conturi o data, in formatele PDF, XLS si MT940. Extrasele pot fi generate de asemenea din optiunea Extras la cerere intre doua date distincte solicitate, fara sa existe limitari cu privire la perioada minima dorita a fi vizualizata.



The screenshot displays the Raiffeisen Bank online banking interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Portofoliu', 'Transferuri si plati', 'Extrase de cont' (highlighted), and 'Autorizari in asteptare'. The 'Extrase de cont' section is active, showing a search bar for account selection and a list of accounts. The main content area is titled 'Extrase de cont' and features a 'Ultimul extras' section with download options for PDF, XLS, and MT940. A 'Extras la cerere' section is also visible.

Alege conturi	
Cauta dupa pseudonim, IBAN, m...	
TOATE CONTURILE	
<input type="checkbox"/>	Cont Lei RON
<input type="checkbox"/>	Cont Nou RON
<input type="checkbox"/>	Cont EUR EUR
<input type="checkbox"/>	Cont Lei RON
<input type="checkbox"/>	Cont Lei RON

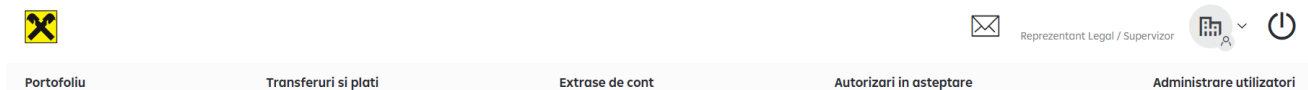
6.2. Din meniul Extrase, sub-meniul Rapoarte acceptare carduri, pot fi generate rapoarte de acceptare la plata carduri pentru tranzactiile cu cardul efectuate la terminalele POS, RaiPos sau comert electronic ale companiei. Rapoartele generate sunt in format csv si pot fi extrase pentru maxim 12 luni de zile anterioare incepand cu 1.11.2023. Raportul lunii anterioare poate fi generat dupa data de 10 a lunii in curs.



7. Meniu "Administrare utilizatori"

Secțiunea "Administrare utilizatori" poate fi accesată doar de către Reprezentantul legal, în cadrul careia se pot edita drepturile tuturor utilizatorilor la nivel de companie.

Toate informațiile inițial introduse pot fi actualizate oricând accesând opțiunea de modificare din dreptul utilizatorului pentru care se dorește modificarea.



Reprezentantul legal reprezintă persoana desemnată de către Client, să acționeze direct, fără intervenția Bancii, în scopul:

- vizualizării datelor de identificare ale utilizatorilor companiei: număr telefon, cod client și adresă de email;
- vizualizării status-ului utilizatorilor companiei: activ, inactiv, sters, blocat;
- setării în aplicație a drepturilor și permisiunilor utilizatorilor: rol, permisiuni pe conturi, permisiuni acces și permisiuni tranzacții;

- blocarii/deblocarii utilizatorilor companiei (doar cei care nu au fost blocati pe motiv de securitate);
- vizualizarii limitelor setate la nivel de companie pe fiecare functionalitate in parte.

Pentru companiile care au utilizator unic, Reprezentantul legal are rolul de Supervisor cu toate drepturile acordate.

Drepturile pe care le poate seta Reprezentantul legal, sunt:

Permisiuni pe cont - "Transferuri si plati", "Fara acces", "Vizualizare"

Permisiuni pe cont - "Da", "Nu"

Permisiuni tranzactii - "nepermise", "doar initiere", "initiere si semnare"

In aplicatie, utilizatorii pot avea rolul de Supervisor sau Operator.

Utilizatorul cu rol de Operator poate avea drepturi limitate, serviciile fiind alocate de catre Reprezentantul legal prin "Administare Utilizatori".

Utilizatorul de tip "Operator" poate doar inregistra datele unei tranzactii (fara a aproba transferul) prin selectarea tipului de tranzactie/operatiune pe care doreste sa o efectueze si completarea campurilor cu informatiile solicitate de aplicatie. Pentru finalizarea tranzactiei, trebuie ca utilizatorul cu rol de "Supervisor" sa acceseze aplicatia si sa finalizeze tranzactia.

Utilizatorul cu rol de Supervisor este utilizatorul aplicatiei ale carui drepturi la servicii sunt alocate de catre Reprezentantul legal din sectiunea "Administare Utilizatori".

Utilizatorul de tip "Supervisor" poate semna/autoriza tranzactii pe care le initiaza acesta, tranzactii introduse de un Operator sau de alt Supervisor, selectand din meniul "Tranzactii in asteptare" tranzactia respectiva, verifica corectitudinea informatiilor introduse si introduce parola generata de catre **Smart Token** pentru confirmare.

Operatorul si Supervisorul acceseaza si se autentifica in aplicatie, conform pasilor detalitati la capitolul 1.4. "Prima autentificare" din prezentul ghid de utilizare.

Schema si tipuri de semnaturi:

Repezentantul legal seteaza din modulul "Administare Utilizatori" limitele financiare pana la limita de securitate pentru utilizatori si tipurile de semnatura: "Individuala I", "Conjuncta A", "Conjuncta B".

I = semnatura individuala; nu necesita a doua semnatura

A = prima semnatura conjuncta, se poate asocia cu o semnatura tip I / A / B

B = a doua semnatura conjuncta, se poate asocia cu o semnatura tip I / A

Exemplu schema de semnături

Plati salarii	I	pana la 5.000 Lei	A	pana la 10.000 Lei
Schimburi valutare	I	pana la 15.000 Lei	B	pana la 500.000 Lei

- I Semnatura individuala**
Utilizatorul poate semna individual **Plati salarii** intre 0 si 5.000 Lei si **Schimburi valutare** intre 0 si 15.000 Lei.
- A Semnatura conjuncta** - necesita inca o semnatura din partea altui utilizator (A, B sau I).
Utilizatorul poate semna astfel **Plati salarii** intre 5.000,01 si 10.000 Lei.
- B Semnatura conjuncta** - necesita inca o semnatura de tip superior din partea altui utilizator (A sau I).
Utilizatorul poate semna astfel **Schimburi valutare** intre 15.000,01 si 500.000 Lei.

Inchide



Pasii pentru semnarea documentului:

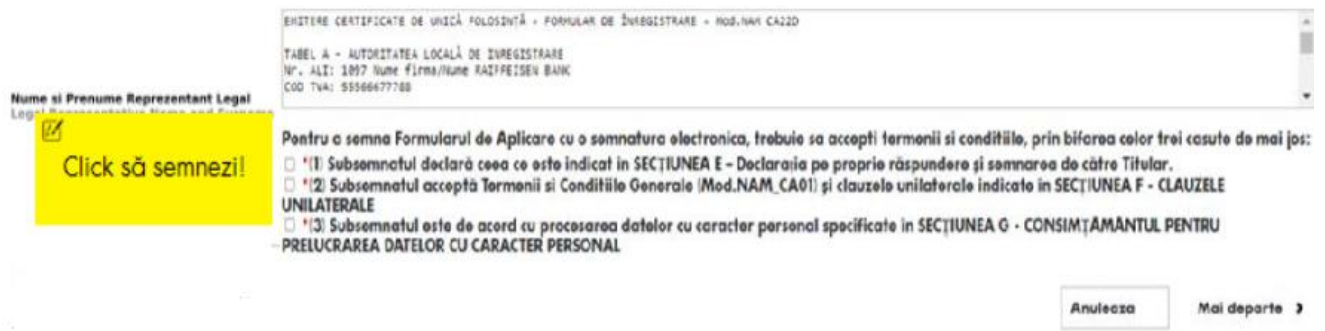
- Dupa editarea drepturilor si a rolurilor utilizatorilor in modulul "Administrare utilizatori", aplicatia va genera un document in format PDF("Anexa - Drepturile utilizatorilor in aplicatia - Raiffeisen Online Corporate");
- Modificarile realizate in permisiunile utilizatorilor, expira automat in termen de 7 zile de la momentul initierii acestora, daca nu sunt semnate electronic. In situatia in care exista modificari in asteptare care nu au fost finalizate prin semnarea electronica a acestora, nu se poate initia o alta solicitare de catre Reprezentantul Legal pentru completarea altei Anexe care vizeaza modificari in drepturile Utilizatorilor.



- Reprezentantul Legal initiaza semnarea modificarilor, acceseaza si verifica informatiile din "Anexa - Drepturile utilizatorilor in aplicatia - Raiffeisen Online Corporate"- Anexa este valabila pentru semnare electronica timp de 60 de minute de la generarea acesteia;



- Reprezentantul Legal va trebui sa accepte Termenii si Conditile privind semnatura electronica prin intermediul aplicatiei Namirial si Nota de prelucrare date personale;



- După acceptarea documentelor menționate mai sus, prin bifa indicată, la numărul de telefon declarat, va fi transmis un SMS, care conține codul de autorizare pe baza căruia se va semna electronic (valabil timp de 5 minute);

Pentru emiterea certificatului digital și semnarea documentului, te rugăm să introduci codul primit pe SMS în casuta de mai jos

Cod unic

243885

Codul de validare va expira în 4:20



- După semnarea electronică, modificările solicitate se vor finaliza cu succes și documentul completat în meniul "Administrare utilizatori" se va transmite pe adresa de email a Reprezentantului legal.



Modificarile au fost semnate cu success.

In cateva momente vei primi pe email documentul semnat.

OK

Notificarile catre Reprezentantul legal vor fi trimise la datele de contact (numar telefon si adresa de email) declarate in contractul aferent utilizarii serviciilor "N- Raiffeisen Online Corporate".

8. Preferinte

Apasand iconita companiei, din partea dreapta sus (langa denumirea companiei), esti intampinat de urmatoarele optiuni:



8.1. Modifica cod de utilizator

In acest meniu, poti modifica codul de utilizator folosit pentru autentificarea in aplicatie.



8.2. Administrare dispozitive

In acest meniu, poti vizualiza dispozitivele inregistrate (maxim 3 dispozitive) si data la care a fost inregistrat. Totodata, folosind scurtatura "Sterge dispozitiv", poti renunta rapid la acesta.

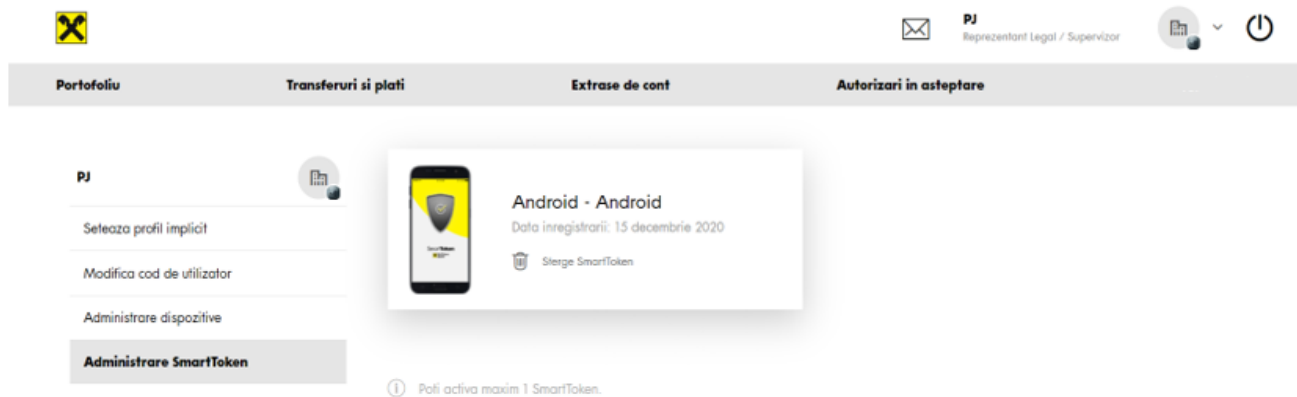


8.3. Administrare Smart Token

In acest meniu, poti gestiona setarile Smart Token. Aici poti activa metoda de autentificare prin cod generat de Smart Token sau poti dezactiva aplicatia Smart Token in cazul in care suspectezi ca o persoana neautorizata a accesat aplicatia. In cazul in care ai acces la mai multe profile (mai multe companii si/sau profil personal), dezactivarea aplicatiei Smart Token va reprezenta implicit stergerea tuturor profilelor activate anterior in aceasta aplicatie.

Daca nu mai ai acces la dispozitivul pe care e instalata aplicatia Smart Token, poti apela reprezentantii Bancii la 021/306.55.56 pentru dezactivarea acestei aplicatii. Un client Utilizator poate detine si utiliza o singura aplicatie Smart Token, instalata pe un singur device.

Atentie! Pentru a putea administra/utiliza Smart Token, este necesar sa instalezi din Play Store / App Store / AppGallery Huawei – aplicatia Raiffeisen Smart Token.

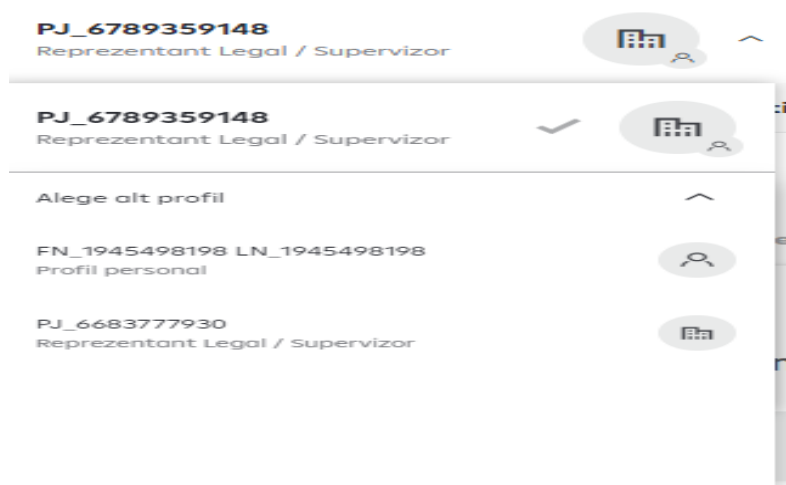


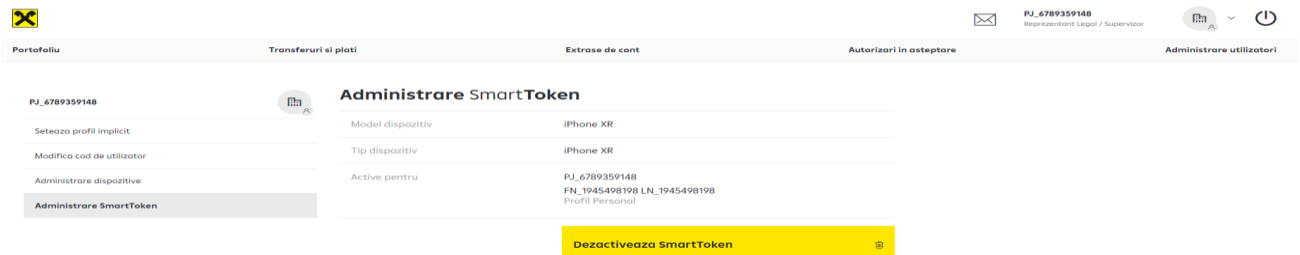
8.4. Alegerea altui profil

Pentru utilizatorii care detin aceasta calitate in relatie cu mai multi Clienti persoane juridice care au contractat Serviciul - Raiffeisen Online Corporate, dupa logarea in profilul implicit, vor putea sa acceseze un alt profil de Client. Pentru schimbarea profilului in cadrul aplicatiei, Banca isi rezerva dreptul sa solicite parcurgerea unei noi etape de autentificare prin generarea unui cod de autentificare cu ajutorul Smart Token-ului.

Dupa autorizarea acestui tip de tranzactie, aplicatia Raiffeisen Online Corporate - va verifica daca exista profil de Smart Token activ; In cazul in care nu exista, utilizatorul va trebui sa isi activeze profilul de Smart Token pentru Clientul pe care l-a selectat.

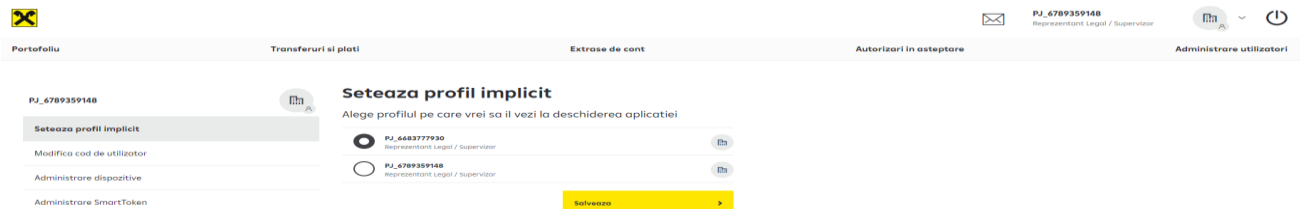
*In cazul in care utilizatorul alege sa schimbe din profilul unui Client persoana juridica in profilul personal de utilizator Client persoana fizica, utilizatorul va fi redirectionat catre pagina serviciilor Raiffeisen Online/ Raiffeisen Smart Mobile dedicate Persoanelor Fizice. In acest pas, utilizatorul va trebui sa urmeze din nou fluxul de logare.





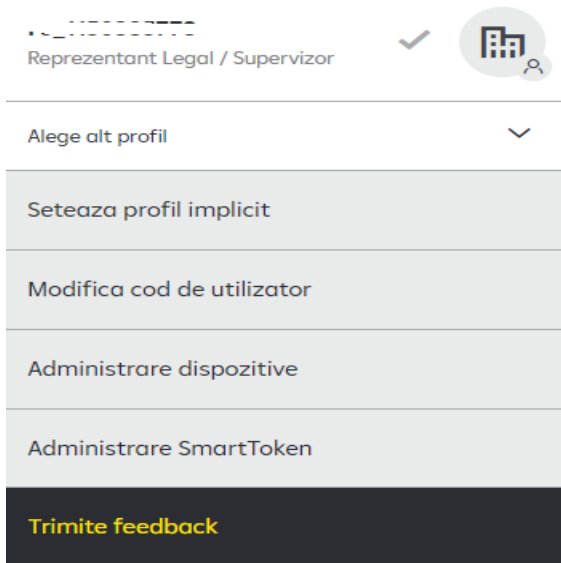
8.5. Setare profil implicit

Pentru utilizatorii care detin aceasta calitate in relatie cu mai multi Clienti persoane juridice care au contractat Serviciului - Raiffeisen Online Corporate, autentificarea se realizeaza catre profilul de Client implicit, adica profilul Clientului care si-a activat primul Serviciul - Raiffeisen Online Corporate. In acest meniu, utilizatorul poate modifica profilul implicit prin care se va loga. Dupa selectarea identitatii dorite, setarea necesita autorizarea acesteia folosind Smart Token.



8.6. Trimite feedback

Așteptăm feedback, sugestii și idei constructive oricând ai timp să ne scrii.



9. Inbox

În partea de dreapta de sus a ecranului poți citi mesajele oficiale trimise Clientului de către Banca. Atunci când ai primit o notificare, iconița tip "plic" o să fie marcată cu cifra "1".



Îți recomandăm să citești cu atenție notificările primite în inbox deoarece acestea conțin informații importante pentru desfășurarea relațiilor contractuale aferente serviciilor de plăți contractate de la Raiffeisen Bank.

10. Suport, asistență, Termeni și condiții

În partea de jos a ecranului va apărea opțiunea de suport unde sunt indicate: numerele de telefon și adresa de email unde poți trimite ideile de îmbunătățire ale aplicației sau pentru a semnala eventualele erori.



11. Iesire

Folosește acest buton din Preferințe sau din partea dreapta sus a ecranului pentru a închide cu succes sesiunea curentă:



