

ING Business Ghid Utilizator

Bine ați venit!

Aceasta este platforma
digitală pentru antreprenori.

Serviciul Asistență Clienți Companii medii și mari

+40 31 406 74 64 disponibil de Luni până Vineri între orele 09:00 - 17:30

Serviciul Asistență Micro-companii, PFA și profesii liberale

+40 21 403 83 04 disponibil de Luni până Vineri între orele 08:30 - 18:30

Cuprins

Cuprins.....	2
1. ING Business web (Desktop).....	3
1.1 Autentificare.....	3
1.2 Pagina Principală („Dashboard”).....	4
1.3 Meniul Produe.....	4
1.4 Meniul Plăți.....	5
1.5 Meniul Tranzactii și solicitări.....	6
1.6 Meniul Conturi.....	20
1.7 Meniul Extrase.....	21
1.8 Meniul Comunicare.....	22
1.9 Meniul Administrare și unelte.....	23
2. ING Business app (Mobile).....	24
2.1 Activare dispozitiv.....	24
2.2 Accesare ING Business app (mobil).....	26
3. Întrebări frecvente activare ING Business Mobile / Web.....	27

1. ING Business web (Desktop)

1.1 Autentificare

ING Business oferă o experiență digitală, de tip omnichannel, prin care aveți acces la produsele și serviciile bancare pe orice dispozitiv (calculator, tabletă, smartphone și smartwatch) oriunde și oricând.

Pentru accesarea versiunii web vizitați: <https://business.ing.ro/>



RO EN

După accesarea site-ului ING Business, pentru autentificare veți introduce:

- **Codul de utilizator** primit de la bancă prin SMS la numărul de telefon mobil asociat contului dumneavoastră de utilizator. Acest cod de utilizator poate fi schimbat ulterior, din ING Business, versiunea web (inclusiv în browser-ul telefonului) accesând meniul **Schimbați cod utilizator** din dashboard (pagina principală).
Atentie! SMS-urile ING vor veni de la numărul 1277. Va rugăm să vă asigurați că nu ați blocat primirea de mesaje de la acest număr.
- **Parola inițială** primită pe adresa dumneavoastră de e-mail înregistrată la bancă; aceasta este valabilă timp de 5 zile și trebuie schimbată într-o parolă nouă aleasă de către dumneavoastră la prima conectare în aplicație. În cazul în care prima conectare în aplicație nu este înregistrată în cele 5 zile, puteți genera o nouă parolă prin opțiunea **Am uitat parola**. Parola trebuie să fie complexă, respectiv trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:
 - să aibă lungimea între 8 și 16 de caractere alfanumerice;
 - să conțină caractere care respectă cel puțin trei dintre următoarele criterii: litere mici, litere mari, cifre sau caractere speciale (ex: !@#\$%^&*);
 - să nu fie intuitivă (de ex: "aaaabbbb", "01234567").

Parola inițială și parola nou definită va fi utilizată și în procesul de activare al aplicației ING Business pentru mobil.

- **Codul unic SMS**, primit prin SMS la numărul de telefon mobil asociat contului dumneavoastră de utilizator.

1.2 Pagina Principală („Dashboard”)

După prima accesare, aveți posibilitatea să personalizați Dashboard-ul (pagina principală) prin alegerea unuia dintre cele două ecrane de start (Operațional sau Decizional), astfel:

- alegeți **Ecranul operațional** dacă aveți rol operațional, introduceți des plăți, verificați soldurile conturilor etc.
- alegeți **Ecranul decizional** dacă aveți rol de gestionare a companiei, semnați plăți, doriți să aveți o privire de ansamblu asupra situației financiare a companiei;

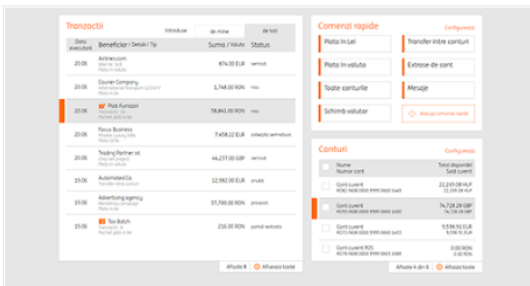
De asemenea, tot în Pagina principală („Dashboard”) puteți configura modulul **Comenzi rapide** dacă doriți o mai mare flexibilitate și rapiditate în navigarea în aplicație. Astfel, cu un singur click, puteți deschide de exemplu formularul de plată sau extrasul de cont. Pentru a adăuga o comandă rapidă nouă apăsați butonul **Adaugă comandă rapidă**.

Dashboard-ul poate fi oricând personalizat prin adăugarea sau eliminarea modulelor prin apăsarea butonului **Personalizați pagina**, disponibil în partea dreaptă sus a Dashboard-ului, sau se poate reveni la setările implicite, alegând opțiunea **Restabilește setările implicite**.

Alegeți Dashboard

Operational - Introduc plăți frecvent și verific soldurile conturilor

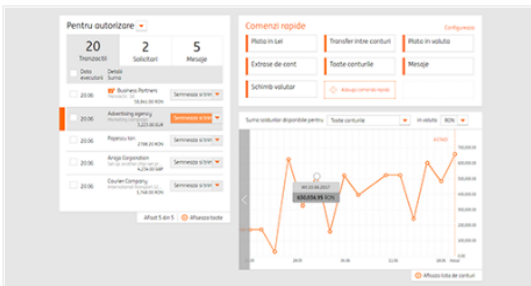
- Din modulul tranzacții pot vizualiza statusul celor mai recente tranzacții introduse
- Cu ajutorul modulului Conturi am o privire de ansamblu asupra situației financiare a companiei
- Panoul de comenzi rapide facilitează accesarea modulelor



Aleg dashboard Operational

Decizional - Gestionez compania mea


- Cu ajutorul modulului principal gestionez tranzacțiile, cunosc tot timpul statusul solicitărilor și mesajelor companiei
- Graficul mă ajută să urmăresc în mod dinamic schimbările soldurilor de pe conturi
- Panoul de comenzi rapide facilitează accesarea modulelor



Aleg dashboard Decizional

1.3 Meniul Produse


În meniul produse aveți acces la produsele pentru care sunteți autorizat sau ați dorit să le vedeți. Meniul poate fi personalizat din modulul Self-service.


RO | EN

Sesiunea expira în: 14:56
cif all accounts - CIF C900909
IBOLUser7528271909 IBOLUser752...
Deconectare

[Tranzacții și solicitări](#)
[Conturi](#)
[Plăți](#)
[Extrase](#)
[Produse](#)

[Comunicare](#)
[Administrare și Unelte](#)



Produsele mele

Carduri	Depozite	Schimb Valutar
Credite	Plăți recurente	Mandate de Debitare Directa

În acest modul aveți acces la următoarele tipuri de produse:

- **Schimb valutar** – puteți efectua schimburi valutare, la cursuri actualizate în timp real, pentru perechile valutare: EUR/RON, USD/RON, GBP/RON, CHF/RON, EUR/USD, EUR/GBP, GBP/USD. Pentru a tranzacționa între alte două valute, se va folosi din modulul de plăți opțiunea **Transferuri între conturi**, cu rate de schimb disponibile pe site-ul băncii. Modulul **Schimb Valutar** poate fi personalizat prin adăugarea/ștergerea de perechi valutare folosite în mod frecvent la efectuarea schimburilor valutare.
Atenție! Schimbul valutar nu ține cont de limitele de plată stabilite pe cont/conturi. Astfel, o persoană cu drept de acces la un cont poate efectua un schimb valutar, teoretic, folosind întregul sold al companiei.
- **Depozite** – puteți constitui depozite la termen pentru perioade standard și cu dobândă standard. Din acest meniu puteți monitoriza și lichida online depozitele create.
Schimburile valutare și depozitele pot fi constituite doar de utilizatorii care au drepturi pe aceste module, fără a fi necesară semnarea lor cu coduri SMS.
- **Plăți recurente** – pot fi inițiate din acest meniu sau din meniul **Tranzacții și solicitări** și sunt plăți cu sumă fixă care se execută periodic, cu o frecvență și cu perioadă de valabilitate stabilite de utilizatori
- **Credite** – unde găsiți informații actualizate despre creditele la termen și liniile de credit (de exemplu: valoarea totală a unui credit, principalul de rambursat, suma și data următoarei plăți, data scadenței a creditului etc.). **În acest modul se regăsesc extrasele de cont pentru produsele de creditare.**
- **Carduri** – în acest submeniu sunt afișate informații actualizate despre tipul cardului, data expirării, numărul contului la care este atașat, istoric tranzacții dar și opțiunea de a **emite un card de debit** pentru reprezentantul legal al companiei.
- **Mandate de Debitare Directă** – din acest submeniu puteți iniția și administra mandate de debitare directă. Semnarea unui mandat respectă politica de semnături și limitele de tranzacționare setate pe contul din care acesta este stabilit să se efectueze.

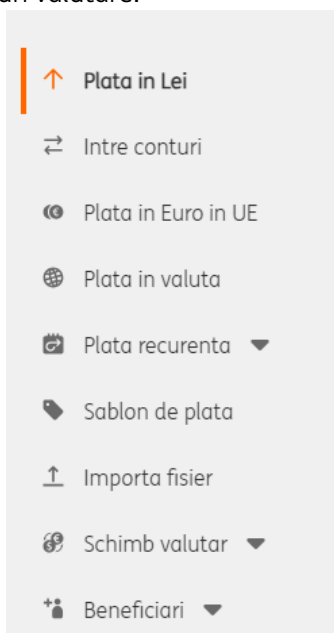
1.4 Meniul Plăți

Din acest meniu se pot iniția următoarele tipuri de plăți:

- **Plată în lei** (inclusiv plăți bugetare);
- **Transfer între conturi** (plată între conturile proprii ale unei companii, indiferent de moneda contului);
- **Plată în Euro în UE** – plăți în moneda EURO către beneficiari din țările din Spațiul Economic European;
- **Plată în valută** (inclusiv plata transfrontalieră în RON).

Aceste plăți pot fi recurente sau pot fi salvate ca șabloane de plată, se pot iniția individual, sau prin încărcare de fișiere.

În plus, și din acest meniu se pot iniția schimburi valutare.



După inițierea/crearea plăților, acestea trebuie semnate și trimise la bancă pentru a fi procesate, de către utilizatorii care

au drepturi de semnare și trimitere.

În ING Business, plățile pot fi inițiate în mai multe moduri:

- manual: folosind formularele de plată (ex. Plată în lei) ce pot fi accesate din **Managementul tranzacțiilor** sau din modulul **Comenzi rapide** (daca v-ați ales în prealabil aceste scurtături). În formularele de plată beneficiarul poate fi completat manual, ales din lista beneficiarilor salvați în aplicație sau din lista beneficiarilor din istoricul de plăți aferente ultimelor trei luni;

- cu ajutorul șabloanelor de plăți: accesând linkul **Șabloane plăți** din **Managementul tranzacțiilor** sau din meniul **Plăți**. Șabloanele de plăți se pot crea din oricare formular de plată;
- prin import de fișiere de plăți: importul se poate face din **Tranzacții și solicitări** sau din meniul **Plăți**, accesând linkul **Importă date**, selectând unul dintre șabloanele de import predefinite de către bancă sau creând un șablon de import propriu.

Gestionarea listei de parteneri de afaceri se poate face prin import de fișiere de beneficiari: importul se poate face asemănător importului de fișiere de plăți din **Tranzacții și solicitări** sau din meniul **Plăți**, accesând linkul **Importă date**, selectând unul dintre șabloanele de import predefinite de către bancă sau creând un șablon de import propriu.

1.5 Meniul Tranzacții și solicitări

În meniul **Tranzacții și solicitări** alegeți **Managementul tranzacțiilor** pentru a monitoriza toate plățile și schimburile valutare (efectuate prin formularul de plată Transfer între conturi) introduse din ING Business în ziua curentă sau într-o anumită perioadă de timp.

O tranzacție se poate afla într-unul din următoarele stadii:

- **nou** - tranzacția a fost doar inițiată / introdusă în sistem;
- **așteaptă semnătură** - tranzacția a fost semnată o dată și este necesară o a doua sau a treia semnătură (conform politicii de semnături);
- **semnat** - tranzacția a primit semnăturile necesare și poate fi trimisă la bancă;
- **în curs de executare** - tranzacția a fost trimisă cu succes la bancă și așteaptă să fie procesată la data execuției selectată în ordinul de plată;
- **așteaptă fonduri** - tranzacția a fost autorizată, dar nu sunt fonduri suficiente în cont pentru a fi procesată; Această tranzacție **se va procesa automat în cazul în care contul este alimentat cu sumă necesară până la finalul zilei, iar în caz contrar, se va anula**.
- **procesat** - tranzacția a fost procesată cu succes;
- **respins** - tranzacția a fost respinsă de către bancă, motivul refuzului putând fi verificat în [Detalii](#);
- **anulat** - tranzacția a fost anulată de către unul dintre utilizatorii companiei, înainte de trimiterea acesteia la bancă.

Tranzactii si solicitari

Managementul tranzactiilor

<input type="checkbox"/>	Data executarii	Beneficiar Detalii	Status
<input type="checkbox"/>	11.07	dai plata programanta Plata in Lei	2,00 RON procesat
<input type="checkbox"/>	10.07	ben 1 cec Plata in Lei	1,00 RON procesat
<input type="checkbox"/>	10.07	ben 1 BT inst Plata in Lei	11,10 RON procesat
<input type="checkbox"/>	10.07	dai plata programanta Plata in Lei	2,00 RON procesat
<input type="checkbox"/>	10.07	BCR instant cont EUR d Plata in Lei	1,00 RON procesat

Plata noua

Plata in Lei

Plata in Euro in UE

Plata in valuta

Transfer intre conturi

Plati recurente

Importa date

Sabloane plati

Beneficiari

Schimb Valutar

Afisate 5 din 14

Afiseaza toate

Din acest modul pot fi selectate toate plățile care sunt în status **nou** sau **așteaptă semnătură** și pot fi semnate cu un singur cod de autorizare tranzacție, astfel: bifați tranzacțiile pe care doriți să le trimiteți către procesare și apăsați butonul **Semnează și trimite**.

Tot din meniul Tranzactii si solicitari aveti acces la modulul Self-Service.

La modulul Self-service au acces numai reprezentanții legali ai companiei. Compania poate fi reprezentată de:

- O persoană, caz în care acest reprezentant face singur toate modificările dorite;
- Două persoane, caz în care oricare dintre ele poate face modificările dorite, semnează, apoi trimite către celălalt reprezentant pentru a fi semnate. Modificările se fac atunci când ambii reprezentanți le-au semnat.

Modulul Self-service se accesează din **Tranzacții și solicitări** -> **Self-service -Solicitare nouă**.

Tranzacții și solicitări

Managementul tranzacțiilor

Introduceți textul de cautare

Filtre

Data executării	Beneficiar Detalii	Status
25.08	ttt Tranzacții: 2 Pachet plăți i...	8,80 RON nou
24.08	AIS Clinic Plata în lei	2,00 RON nou
24.08	platitor 3 Debitare Dire...	1,02 RON asteapta sem...
24.08	Rapp Debitare Dire...	55,00 RON asteapta sem...
22.08	platitor 5 Debitare Dire...	4,12 RON nou

Tranzacții care necesită atenție

55 Respinse în ultimele 30 de zile

34 De autorizat / De trimis

0 Asteapta fonduri

0 Tranzacții cu data viitoare de executare

Self-service

Solicitare nouă

Data depunerii	Tip cerere	Status
24.08	Alerte SMS	asteapta semnatura
19.08	Alerte SMS	respins

Din modulul Self-service se pot face următoarele acțiuni:

- Modificare date de contact ale oricărui Utilizator, folosite exclusiv pentru accesarea ING Business;
- Activare/modificare/dezactivare alerte SMS;
- Modificarea condițiilor de efectuare a plăților (schema de autorizare conturi);
- Modificarea drepturilor de acces și vizualizare a modulelor ING Business de către utilizatorii companiei.

Adaugati solicitare noua

Modificari sistem

Modificari date companie

Alerte SMS

Modificati datele de contact

Management drepturi utilizatori

Modificati scheme de autorizare conturi

Modificati scheme de autorizare solicitari

Activare / modificare / dezactivare alerte SMS

În cazul în care doriți să primiți un mesaj SMS de fiecare dată când se efectuează o tranzacție pe conturile companiei, puteți activa Serviciul Alertă SMS. Activarea se face din **Tranzacții și solicitări** -> **Self-service – Solicitare nouă – Alertă SMS**, astfel:

- Introduceți numărul de telefon mobil pe care doriți să primiți alertele;
- Selectați conturile, tipul de operațiune (încasare / plată din cont) și suma peste care doriți să primiți alerte;

- Citiți și acceptați Termenii și Condițiile de Utilizare;
- Apăsați **Confirmă**;
- verificați datele introduse;
- apăsați **Semnează și trimite**;

Alerte SMS

Companie: CIF C900909

Mobil: 076344283

Cont sursa pentru comisionul lunar: 99999999999999999999

Conturi pentru care doriti sa primiti alerte

Numar cont	Suma minima debit	Suma minima credit
RO41 INGB 0000 9999 1273 9474 USD	<input type="checkbox"/> 50,00	<input type="checkbox"/> 50,00
RO96 INGB 0000 9999 1273 9551 CHF	<input type="checkbox"/> 50,00	<input type="checkbox"/> 50,00
RO26 INGB 0000 9999 1273 9550 CHF	<input type="checkbox"/> 50,00	<input type="checkbox"/> 50,00

☐ Prin bifarea casutei declarati ca ati luat la cunostinta si acceptati Termenii si Conditile.

Confirmă **Salveaza o copie de lucru**

Alerte SMS

Solicitare creata de: 24.08.2022 14:19:27 Automata Regresie

Solicitare semnata de: 24.08.2022 14:19:27 Automata Regresie

Status solicitare: asteapta semnatura

Solicitare Nr.: 12897

Companie: CIF C900909

Mobil: 076344283

Cont sursa pentru comisionul lunar: 99999999999999999999

Conturi pentru care doriti sa primiti alerte

Numar cont	Suma minima debit	Suma minima credit
RO41 INGB 0000 9999 1273 9474 USD	<input checked="" type="checkbox"/> 50,00	<input checked="" type="checkbox"/> 50,00

☒ Prin bifarea casutei declarati ca ati luat la cunostinta si acceptati Termenii si Conditile.

Semneaza si trimite **Semneaza** **Modifica**

Veți primi mesaj de trimitere solicitare în aplicație. Dacă sunteți singurul reprezentant, veți primi confirmarea activării pe e-mail. Dacă sunteți doi reprezentanți, va trebui să semneze și celălalt reprezentant și apoi veți primi confirmarea activării pe e-mail.

Pentru **dezactivarea** Serviciului Alerte SMS, intrați în **Tranzacții și solicitări -> Self-service – Solicitare nouă – Alerte SMS** și apăsați butonul **Dezactivează**. Se va deschide un ecran nou, cu toate valorile goale, bifați că ați luat la cunoștință, apoi apăsați **Semnează și trimite**.

Alerte SMS

Companie: TEST ING Business

Mobil: 0723456789

Cont sursa pentru comisionul lunar: 999906998503

Conturi pentru care doriti sa primiti alerte

Numar cont	Suma minima debit	Suma minima credit
RO10 INGB 0000 9999 0699 8505 EUR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RO37 INGB 0000 9999 0699 8504 RON	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RO64 INGB 0000 9999 0699 8503 RON	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

☒ Prin bifarea casutei declarati ca ati luat la cunostinta si acceptati Termenii si Conditile.

Semneaza si trimite **Semneaza** **Salveaza**

Introduceți codul primit pe SMS în relație cu ING Business și apăsați **Semnează și trimite**.

Veți primi mesaj de trimitere solicitare în aplicație. Dacă sunteți singurul reprezentant, veți primi confirmarea dezactivării pe e-mail. Dacă sunteți doi reprezentanți, va trebui să semneze și celălalt reprezentant și apoi veți primi confirmarea dezactivării pe e-mail.

Schimbare date de contact in relatie cu ING Business

Puteți modifica datele de contact (e-mail și/sau telefon) folosite pentru accesarea ING Business pentru dumneavoastră sau pentru oricare alt utilizator al companiei pe care o reprezentați. Datele de contact sunt unice la nivel de utilizator, indiferent de numărul de companii la care are acces acel utilizator.

Intrați în **Tranzacții și solicitări ->Self-service – Solicitare nouă – Modificați date de contact** și efectuați următorii pași:

- Selectați utilizatorul dorit din dreptul câmpului **Nume Prenume**;
- Introduceți noua adresă de email și/sau noul număr de telefon ale acestuia;
- Apăsați butonul **Confirmă**.
- Verificați informațiile introduse;
- Apăsați **Semnează și trimite**.
- Introduceți codul SMS primit pe telefon (dacă doriți să schimbați numărul propriu de telefon, veți primi codul pe telefonul folosit până la acest moment);
- Apăsați **Semnează și trimite**.

Veți primi mesaj de trimitere solicitare în aplicație. Dacă sunteți singurul reprezentant, veți primi confirmarea efectuării modificărilor pe e-mail. Dacă sunteți doi reprezentanți, va trebui să semneze și celălalt reprezentant (și să trimită către procesare) și apoi veți primi confirmarea efectuării modificării solicitate.

Utilizatorul va primi și el e-mail/SMS pentru a fi anunțat de efectuarea schimbării.

Modificarea condițiilor în care se fac platile

Mai jos regăsiți definițiile pentru o serie de termeni utilizați în acest submeniu:

Grupul - reprezintă o categorie de utilizatori cu același drepturi tranzacționale. Un utilizator poate fi membru al unui singur grup de utilizatori.

Schema de autorizare - reprezintă o combinație între: lista de conturi pe care se aplică, politica de semnături și limitele maxime de tranzacționare.

Modulul de tranzacționare - este format din una sau mai multe scheme setate pentru anumite conturi. Pentru a se efectua plăți dintr-un cont, acesta trebuie să fie inclus într-un modul.

Politica de semnături - poate fi simplă (o singură persoană semnează) sau conjunctă (două sau trei persoane diferite semnează). Semnătura este reprezentată printr-o literă, care coincide cu litera asociată unui grup de utilizatori. Acest lucru înseamnă ca orice persoană din acel grup are drept de semnătură, cu condiția să aibă stabilit și dreptul de semnătură din **Drepturi utilizatori**, pentru cel puțin un cont din schema de autorizare. Într-o schemă de tranzacționare și pe același cont pot fi definite mai multe politici de semnături.

Limitele tranzacționale - limitele pe care le stabiliți pentru plățile efectuate din conturile companiei pentru fiecare grup de utilizatori în parte.

Pentru a modifica condițiile în care se fac plățile, mergeți în **Tranzacții și solicitări ->Self-service – Solicitare nouă -**

Modificați scheme de autorizare conturi și urmați pașii de mai jos:

- se deschide pagina principală de modificare a condițiilor de efectuare a plăților
- Efectuați modificările dorite (opțiunile sunt detaliate mai jos)
- Apăsați **Confirmă**
- Verificați informațiile introduse
- Apăsați **Semnează și trimite**
- Introduceți codul SMS primit pe telefon
- Apăsați **Semnează și trimite**.

Veți primi mesaj de trimitere solicitare în aplicație. Dacă sunteți singurul reprezentant, veți primi confirmarea efectuării modificărilor pe e-mail. Dacă sunteți doi reprezentanți, va trebui să semneze și celălalt reprezentant și apoi veți primi confirmarea activării pe e-mail.

Din pagina principală de modificare condițiilor de efectuare a plăților puteți:

- Modifica grupurile de utilizatori - adică schimbați tipul de drepturi pe care îl are un Utilizator.
- Modifica lista de conturi din fiecare schemă de autorizare - adică puteți adăuga sau elimina un cont;
- Modifica Schema de autorizare (politică de semnături și limite) - modificați ce grup/grupuri și câte persoane din fiecare grup trebuie să semneze pentru o plată;
- Șterge o schemă de autorizare - eliminați complet acele condiții de efectuare a plăților;

- Adăuga o schemă de autorizare – definiți condiții noi de efectuare a plăților;
- Vedeți conturile care nu sunt cuprinse în nicio schemă de autorizare și implicit, nu pot fi făcute plăți din ele.

Pentru a fi mai ușor de observat modificările, orice câmp în care faceți modificări va avea marginea portocalie.

În modificarea grupurilor puteți face una sau mai multe din următoarele operațiuni:

a. Schimbare denumire grup

Apăsând pe câmpul **Nume Grup** puteți scrie orice nume doriți. Vă recomandăm să folosiți o denumire cât mai relevantă pentru dumneavoastră pentru a descrie respectivul grup de utilizatori (de exemplu contabili, HR, achiziții etc). Litera grupului o schimbați dacă apăsați pe săgeata portocalie și apoi alegeți o literă disponibilă în listă, iar pentru denumire dați click pe câmpul de sub **Nume Grup**.

Atenție! Dacă schimbați litera grupului, trebuie să definiți și într-o schemă de autorizare nouă literă pentru ca plățile să poată fi efectuate.

b. Mutare unui utilizator în alt grup

Dacă aveți mai mult de un grup, puteți selecta un utilizator și îl puteți muta în alt grup. Utilizatorul mutat va primi drepturile noului grup.

c. Adăugarea unui utilizator în grup

Prin apăsarea săgeții din dreptul **Adaugă persoana următoare**, puteți adăuga în respectivul grup un Utilizator care nu face parte din alt grup. El va primi aceleași condiții de efectuare a plăților precum utilizatorii ce sunt deja în acel grup (cu condiția să aibă drept de semnătură pe conturile din schema de autorizare aferentă acelui grup).

d. Ștergerea unui utilizator din grup

Pentru a șterge o persoană dintr-un grup (și trimiterea ei în afara oricărui grup), apăsați X-ul din dreptul acelei persoane. Prin eliminarea din grup și neincluderea în alt grup, Utilizatorul nu mai poate semna nicio plată.

e. Crearea grup nou

Dacă aveți nevoie de un tip nou de utilizator, cu drepturi diferite față de cele setate în grupurile existente, apăsați pe **Crează grup** și apoi veți putea adăuga în grup una sau mai multe persoane din **Listă persoane neutilizate** în oricare dintre scheme. Un utilizator poate fi într-un singur grup. Pentru ca utilizatorii din noul grup să poată efectua plăți, grupul trebuie să fie cuprins într-o schemă de autorizare.

f. Ștergere grup

Dacă nu mai aveți nevoie de acel tip de utilizatori, apăsați **Șterge grup**.

Dacă doriți ca modificările respective să se păstreze, apăsați **Salvează modificările** și vă veți întoarce în pagina principală de modificat condițiile de efectuare a plăților. Dacă doriți să vă întoarceți, apăsați pe săgeata din stânga sus din dreptul **Modifică grupuri**.

Dacă un utilizator nu face parte din niciun grup, el va putea iniția plăți, dar nu le poate semna (cu condiția să aibă drept de introducere din **Drepturi utilizatori**).

Modificarea conturilor din schema de autorizare

Pentru a face plăți dintr-un cont, este nevoie ca acesta să fie inclus într-o schemă de autorizare. Pe un cont pot exista mai multe scheme de autorizare (de exemplu se poate ca pe același cont, un grup de utilizatori să aibă drept de semnătură nelimitat, cu o singură persoană din grup, iar un alt grup să aibă drept de semnătură cu limita de sumă și să fie necesară o doua semnătură pentru a se efectua plata). În cazul în care se dorește crearea unei noi scheme pe același cont alegeți opțiunea **Adaugă schema de autorizare**. Prin crearea unui nou modul, nu vă va permite selectarea conturilor pentru care deja exista o schemă.

Un cont neinclus în nicio schemă este cont din care nu se pot face plăți din ING Business (însă se pot face operațiuni de schimb valutar, depozite, plăți cu cardul, desigur dacă există carduri emise pe el sau plăți cu instrumente de debit).

Pentru a adăuga sau a scoate un cont dintr-o schemă, în pagina principală de modificări ale condițiilor de plată, apăsați **Modifică lista conturilor din schemă** și bifați pentru a include conturile sau debifați pentru a le elimina:

← Modifica lista conturi din schema

Lista conturi:

Nume cont	Valuta	Numar cont
<input checked="" type="checkbox"/> Cont Principal	RON	RO64 INGB 0000 9999 0699 8503
<input checked="" type="checkbox"/> Cont curent	RON	RO37 INGB 0000 9999 0699 8504
<input checked="" type="checkbox"/> Cont curent	EUR	RO10 INGB 0000 9999 0699 8505
<input type="checkbox"/> Cont curent	RON	RO55 INGB 0000 9999 0736 7459

1 4 din 4

Salveaza modificarile Anuleaza

Dacă doriți ca modificările respective să se păstreze, apăsați **Salvează modificările** și vă veți întoarce în pagina principală de modificat condițiile de efectuare a plăților.

Ștergere/Adaugare/Modificare schemă de autorizare

Schema de autorizare spune, în esență: ce grup de utilizatori (reprezentat prin litera din denumirea sa), din ce conturi (incluse în schemă), în ce sume (limitele de tranzacționare) și cu câte semnături (politica de semnături) se pot face plățile. Pe un cont se pot aplica mai multe scheme de tranzacționare.

Pentru a defini o nouă schemă de autorizare pe același/aceleași cont/conturi, apăsați **Adaugă Schemă de Autorizare**. Vi se va deschide un ecran nou.

Pentru a crea schema nouă, urmați pașii:

1. Apăsați pe săgeata portocalie din centrul paginii pentru a vedea **componenta grupurilor**;
2. Introduceți **numele schemei** (un nume relevant – de exemplu plăți mici, plăți salarii etc);
3. Introduceți **politica de semnături** (fiecare literă reprezintă un grup);
4. Introduceți **valoarea limitelor** (dacă nu introduceți nimic, valoarea este nelimitată);
5. Setati **moneda** în care sunt valabile limitele;
6. Setati **perioada de valabilitate a schemei**, dacă vreți să fie valabilă numai într-o anumite perioadă (de exemplu, pentru plata salariilor);
7. **Salvați** modificările.

Politica de semnături poate fi:

- Simplă** (o singură literă): este nevoie doar de o singură semnătură a oricărei persoane din grupul respectiv pentru a se trimite plata către bancă pentru procesare;
- Conjunctă** (două litere sau trei litere): este nevoie de două, respectiv trei semnături pentru a se face plata. Cele două persoane pot face parte din același grup sau din grupuri diferite (de exemplu AA sau AB). Acest lucru înseamnă că până nu semnează oricare două persoane din grupul/grupurile respective nu se trimite plata către bancă pentru procesare.

Este nevoie să fiți atent ca în cazul semnăturii conjuncte cu câte o persoană din grupuri diferite să existe cel puțin un utilizator în fiecare dintre grupuri. În cazul semnăturii conjuncte cu două semnături din același grup, este nevoie să vă asigurați că există cel puțin 2 utilizatori diferiți în acel grup. De asemenea, trebuie să vă asigurați că există acele grupuri.

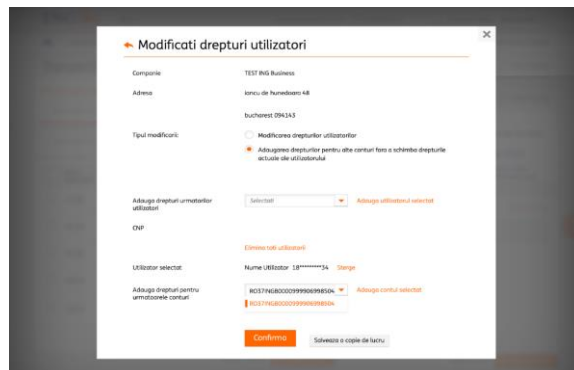
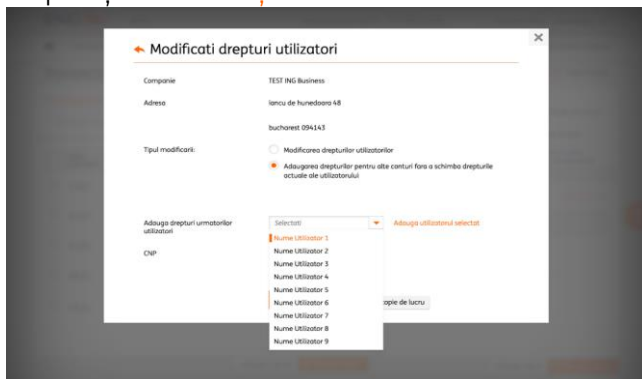
Acordarea de drepturi pe un cont nou deschis

Dacă v-ați deschis un cont nou, trebuie să **definiți ce utilizatori au drepturi pe acel cont** și **condițiile de plată de pe cont**.

Pentru a acorda drepturi utilizatorilor pe conturi, mergeți în **Tranzacții și solicitări -> Self-service – Solicitare nouă – Modificați drepturi utilizatori** și urmați pașii de mai jos:

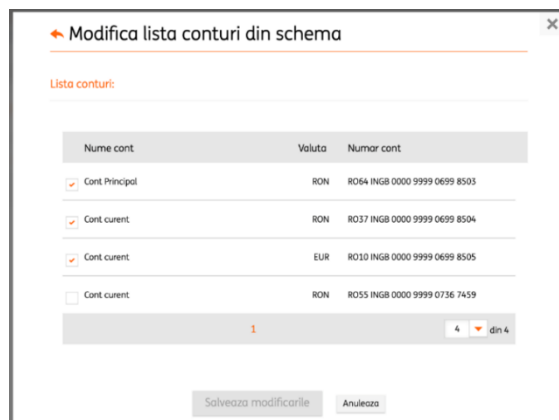
- Bifați **Adăugarea drepturilor pentru alte conturi fără a schimba drepturile actuale ale utilizatorului**;
- Selectați un utilizator din listă și apăsați apoi **Adaugă utilizatorul selectat**. Repetați operațiunea până adăugați toți utilizatorii pentru care doriți să acordați drepturi pentru contul nou creat.
- Selectați contul dorit și apăsați **Adaugă contul selectat**;
- În partea din jos a paginii veți putea alege drepturile pe care doriți să adăugați tuturor utilizatorilor selectați pentru acel cont. Dacă vreți să adăugați drepturi, diferite, faceți pentru fiecare utilizator în parte operațiunea;
- Apăsați **Confirmă**.
- Verificați informațiile introduse;
- Apăsați **Semnează și trimite**.

- Introduceți codul SMS primit pe telefon;
- Apăsați **Semnează și trimite**.



Pentru a defini condițiile de plată de pe cont mergeți în Tranzacții și solicitări ->Self-service – Solicitare nouă – Modificați scheme de autorizare conturi si urmati pasii de mai jos:

- Vi se deschide pagina principală de modificare a condițiilor de efectuare a plăților;
- Dacă nu doriți condiții diferite de cele existente pe alte conturi, apăsați **Modifică listă conturi** incluse în schemă.
- Bifați contul nou;
- **Salvați modificările**.
- Verificați informațiile introduse;
- Apăsați **Semnează și trimite**.
- Introduceți codul SMS primit pe telefon;
- Apăsați **Semnează și trimite**.



Modificarea produselor la care are acces un utilizator

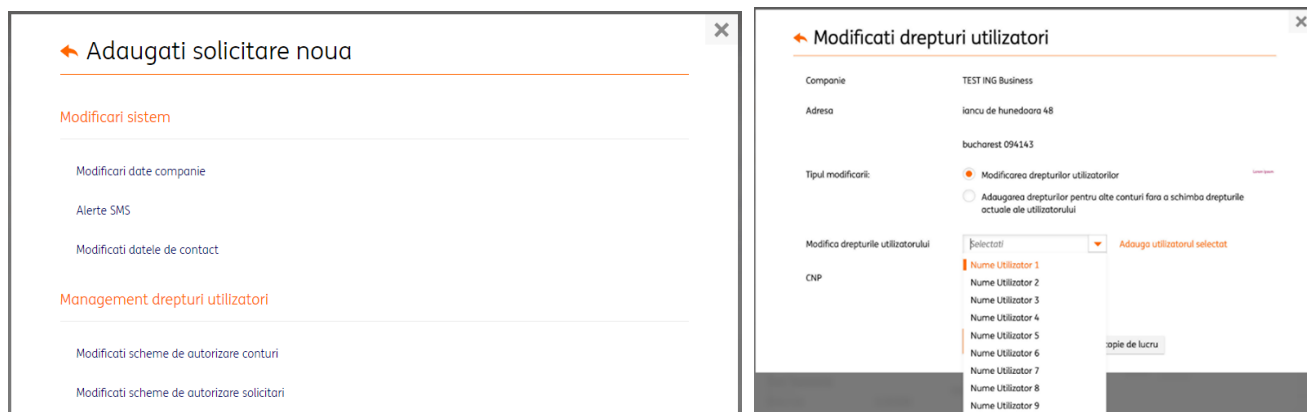
Din acest meniu, se pot modifica pentru unul sau mai mulți utilizatori ai companiei drepturile privind:

- Conturile și drepturile pe conturi (vizualizare, introducere, modificare, semnare, trimitere pe fiecare cont în parte);
- Accesul la grup carduri (dacă vede sau nu tranzacțiile efectuate cu cardurile companiei);
- Ce produse poate să vadă în ING Business.

Atenție! dacă sunteți persoana autorizată a mai multor companii și aveți unul sau mai mulți Utilizatori desemnați pe mai multe companii, trebuie să faceți modificările dorite pentru fiecare companie în parte. În cazul în care dețineți mai multe companii, schimbarea acestora se poate efectua din partea de sus a paginii web, prin accesarea săgeții portocalii, disponibilă lângă butonul de **Deconectare**.

Pentru a efectua modificări la nivelul unui utilizator intrați în **Tranzacții și solicitări ->Self-service – Solicitare nouă – Modificați drepturi utilizatori, apoi urmați pașii:**

- Selectați utilizatorul pentru care doriți să modificați drepturile, apăsând pe săgeata portocalie din dreptul câmpului **Modificați drepturile utilizatorului**;
- Apăsați **Adaugă utilizatorul selectat**;
- Ecranul se va lungi și vor apărea opțiunile de modificat la nivelul conturilor, accesul la cardurile companiei și accesul la modulele ING Business (detaliat în următoarea secțiune);
- Faceți modificările dorite
- Apăsați **Confirmă**.
- Verificați datele introduse;
- Apăsați **Semnează și trimite**.
- Introduceți codul primit pe sms;
- Apăsați **Semnează și trimite**.



Veți primi mesaj de trimitere solicitare în aplicație. Dacă sunteți singurul reprezentant, veți primi confirmarea activării pe e-mail. Dacă sunteți doi reprezentanți, va trebui să semneze și celălalt reprezentant și apoi veți primi confirmarea activării pe e-mail.

Modificari ale drepturilor asupra conturilor

Pentru a efectua modificări asupra conturilor, intrați în **Tranzacții și solicitări -> Self-service – Solicitare nouă – Modificați drepturi utilizatori -> Adaugarea drepturilor pentru alte conturi fara a schimba drepturile actuale ale utilizatorului**, apoi urmați pașii:

- Selectați utilizatorul pentru care doriți să modificați drepturile, apăsând pe săgeata portocalie din dreptul câmpului **Modificați drepturile utilizatorului**;
- Apăsați **Adaugă utilizatorul selectat**;
- Ecranul se va lungi și vor apărea opțiunile de modificat la nivelul conturilor, accesul la cardurile companiei și accesul la modulele ING Business (detaliat în următoarea secțiune);
- Apoi apăsați pe săgeata portocalie din fața meniului **Conturi**. Vi se va deschide un meniu unde veți vedea toate conturile la care este posibil să aibă acces acel utilizator.
- Bifați sau debifați ce drepturi doriți să aibă pe fiecare cont:
 - o **Vizualizare** – utilizatorul poate vedea contul, dar nu poate face nimic în privința plăților,
 - o **Introducere** – utilizatorul poate introduce plăți, pe care le semnează și trimite altcineva.
 - o **Modificare** – utilizatorul poate modifica plățile introduse pe cont (de către el sau altcineva), dar nu le poate semna sau trimite. Dacă plata are deja cel puțin o semnătură, plata poate fi modificată numai de către o persoană cu drept de semnătură.
 - o **Semnare** – utilizatorul poate semna plăți, dar nu le poate trimite la bancă plata pentru procesare.
 - o **Trimitere** – utilizatorul poate trimite către bancă plățile introduse care au toate semnăturile necesare.
- Apăsați **Confirmă**.
- Verificați datele introduse;

- Apăsați **Semnează și trimite**.
- Introduceți codul primit pe sms;
Apăsați **Semnează și trimite**

Atenție! Selectarea dreptului de vizualizare este obligatoriu pentru a se putea acorda orice alt drept. Anularea dreptului de vizualizare al unui cont, le anulează pe toate celelalte.

Fiecare drept în parte trebuie bifat, ele nu sunt grupate între ele (de exemplu un utilizator care are doar drept de vizualizare și drept de trimitere nu va putea să introducă sau să semneze plăți).

Atenție! Pentru ca un utilizator să efectueze o plată, singur sau împreună cu altcineva, este nevoie să fie îndeplinite **două** condiții simultan:

1. Să aibă drept de vizualizare, introducere, semnare și trimitere pe cont
2. Să fie introdus într-un grup ce are drept de semnătură pe respectivul cont, iar grupul să fie introdus într-o schemă de semnături ce cuprinde acest grup.

Modificati drepturi utilizatori

Companie

TEST ING Business

Adresa

iancu de hunedoara 48

bucharest 094143

Tipul modificarii:

☒ Modificarea drepturilor utilizatorilor
☐ Adaugarea drepturilor pentru alte conturi fara a schimba drepturile actuale ale utilizatorului

Modifica drepturile utilizatorului

Selectati

CNP

Utilizator selectat

Nume Utilizator 18*****34 Sterge

Drepturi echivalente cu ale utilizatorului

Nume Utilizator 2

CNP

18*****20

Drepturile utilizatorului asupra functiilor sistemului

Conturi

Drepturile utilizatorului pe conturi

Numar cont	Vizualizare	Introducere	Modificare	Semnare	Trimitere
Cont curent RO64 INGB 0000 9999 0699 8503	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cont curent RO10 INGB 0000 9999 0699 8505	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Cont curent RO55 INGB 0000 9999 0736 7459	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Cont curent RO17 INGB 0000 9999 0699 8504	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Drepturi grup carduri

Profiluri

Confirma

Salveaza o copie de lucru

Modificari asupra accesului la tranzactiile efectuate cu carduri

Pentru a efectua modificări asupra cardurilor intrați în **Tranzacții și solicitări ->Self-service – Solicitare nouă – Modificați drepturi utilizatori**, apoi urmați pașii:

- Selectați utilizatorul pentru care doriți să modificați drepturile, apăsând pe săgeata portocalie din dreptul câmpului **Modificați drepturile utilizatorului**;
- Apăsați **Adaugă utilizatorul selectat**;
- apăsați pe săgeata portocalie din fața meniului **Drepturi grup carduri**
- acordați sau luați dreptul utilizatorului de a vedea sau nu (prin bifare, respectiv debifarea opțiunii) cardurile companiei. Managementul limitelor cardurilor, schimbare PIN, blocare card nu se pot face, deocamdată, din ING Business
- Apăsați **Confirmă**.
- Verificați datele introduse;
- Apăsați **Semnează și trimite**.
- Introduceți codul primit pe sms;
- Apăsați **Semnează și trimite**

Modificari asupra drepturilor de vizualizare a produselor în ING Business

De aici puteți acorda sau retrage dreptul unui utilizator de a vizualiza modulele și produsele existente în ING Business.

Intrați în **Tranzacții și solicitări ->Self-service – Solicitare nouă – Modificați drepturi utilizatori**, apoi urmați pașii:

- Selectați utilizatorul pentru care doriți să modificați drepturile, apăsând pe săgeata portocalie din dreptul câmpului **Modificați drepturile utilizatorului**;
- Apăsați **Adaugă utilizatorul selectat**;
- apăsați pe săgeata portocalie din fața meniului **Profiluri**. Vi se vor lista toate modulele și produsele existente în ING Business. Prin bifarea unei căsuțe acordați dreptul de vizualizare al acelui produs/modul, iar prin debifarea unei căsuțe luați dreptul de a vedea acel produs/modul.
- Apăsați **Confirmă**.
- Verificați datele introduse;
- Apăsați **Semnează și trimite**.
- Introduceți codul primit pe sms;
- Apăsați **Semnează și trimite**

Mai jos regasiti toate optiunile la care aveti acces in acest submeniu:

I. Conturi:

- a. Lista de conturi (la care utilizatorul are acces) - dacă debifați nu va vedea niciun cont;
- b. Extrase și istoric tranzacții - dacă debifați nu va putea scoate extras de cont sau istoricul tranzacțiilor (pentru conturile pe care are drept de vizualizare).

II. Plăți:

- a. Puteți lăsa numai acces la anumite tipuri de plăți;
- b. Transferuri între conturile proprii ale companiei;
- c. Plată în lei - dreptul de a efectua plăți în lei către alte conturi cu excepția conturilor companiei;
- d. SEPA/Plată în valută - plăți în valută în cadrul acordului SEPA sau către alte conturi în valută;
- e. Managementul tranzacțiilor - accesul la secțiunea din Tranzacții și solicitări numită Managementul tranzacțiilor. Acolo pot fi vizualizate toate plățile inițiate din ING Business (inclusiv plățile ce așteaptă semnare/trimitere, cele refuzate, respinse).

III. Produse

- a. Carduri - dreptul de a vedea statusul și tranzacțiile efectuate pe fiecare card al companiei;
- b. Depozite - accesul la acest meniu permite crearea, închiderea sau vizualizarea depozitelor companiei, constituite din conturile pe care utilizatorul are drepturi, indiferent de cine le-a creat;

- c. Schimb Valutar - dacă nu doriți ca un utilizator să efectueze schimburi valutare, îi puteți retrage dreptul de a vizualiza acest produs. Deoarece cursurile de schimb se actualizează în timp real, schimbul valutar se poate face de către oricine are acces la acest produs, indiferent de limitele și condițiile de efectuare a plăților;
- d. Credite - dreptul de a vedea produsele de credit ale companiei (inclusiv extrasele de cont al conturilor de credit);
- e. Direct Debit - dreptul de a vedea, modifica sau închide mandate de plată de direct debit.

IV. Import/Export

- a. Import - dreptul de a importa fișiere de plată sau beneficiari;
- b. Export - dreptul de a exporta diverse informații (scrisoare de confirmare de cont, extras de cont, istoric conturi, confirmare de plată etc).

V. Mesagerie

- a. Acces la știrile trimise de către bancă;
- b. Acces la mesajele pe care vi le trimite banca în aplicație;
- c. Acces la diverse rapoarte pe care vi le trimite Banca (de exemplu rapoarte pentru instrumente de debit).

VI. Administrare

Acces la modulul Administrare și unelte (daca este un utilizator împuternicit are acces la setările mele - setările generale și mobile banking).

Profiluri

Conturi

- ☒ Lista conturi
- ☒ Extrase și istoric tranzacții

Plati

- ☒ Transfer între conturi
- ☒ Plata în Lei
- ☒ SEPA/Plata în valuta
- ☒ Managementul tranzacțiilor
- ☐ Debitare directă

Produse

- ☒ Conturi
- ☒ Depozite
- ☒ Schimb Valutar
- ☒ Credite
- ☒ Direct Debit Mandate

Import/Export

- ☒ Import
- ☒ Export

Mesagerie

- ☒ Știri
- ☒ Mesaje
- ☒ Fișiere de la Banca la Client
- ☒ PUSH Notification

Administrare

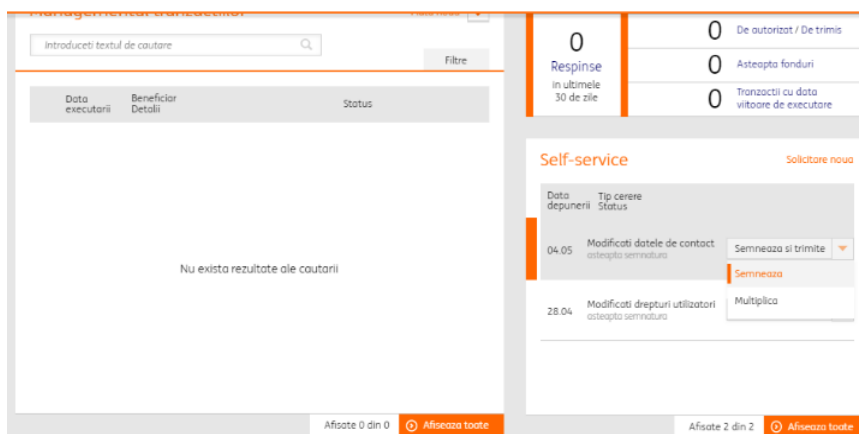
- ☒ Solicitari
- ☒ Mobil
- ☒ Administrare

Confirma

Salveaza o copie de lucru

Aprobarea modificării efectuate în self-service în cazul în care compania are 2 reprezentanți legali

Dacă sunt 2 reprezentanți legali ai companiei, în momentul în care dumneavoastră trimiteți solicitarea, aceasta nu va ajunge la Bancă, ci va aștepta a doua semnătură, ce confirmă acordul celuilalt reprezentant legal.



Pentru a semna și finaliza, o astfel de cerere, mergeți în **Tranzacții și solicitări – Self service** și urmați pașii de mai jos:

- În meniul de sub Self-service, aveți lista solicitărilor ce așteaptă confirmare, cu statusul **Așteaptă semnătură**;
- Selectați **Semnează** sau **Semnează și trimite**.
- Verificați informațiile;
- Apăsați **Semnează și trimite**.
- Introduceți codul primit prin SMS;
- Apăsați din nou **Semnează și trimite**.

Veți primi confirmarea trimiterii în aplicație și confirmarea efectuării modificării pe e-mail. De asemenea, puteți urmări statusul solicitării în **Tranzacții și solicitări -> Self service**.

1.6 Meniul Conturi

În acest meniu puteți :

a) Vizualiza în timp real soldurile disponibile pentru fiecare cont

Puteți vedea soldurilor intermediare calculate automat după fiecare tranzacție și totalul sumelor blocate. Sold curent reprezintă soldul curent al contului (fără linia de credit), în vreme ce **Total disponibil** reprezintă soldul curent al contului plus fondurile disponibile în linia de credit, dacă există.

<input type="checkbox"/>	Nume cont Numar cont	Sold initial La data de	Sold curent Total disponibil	Suma blocata	Extras de cont	5	din 5
Conturi RON							
<input type="checkbox"/>	cont lei nume t RO83 INGB 5565 9999 0052 1029	58.168.806,09 RON 29.09.2022	1.226.858,88 RON 1.338.659,52 RON	57.000.510,00 RON	PDF 31.01 Extrase	Plata in lei	

b) Descărca scrisoarea de Confirmare cont

Puteti bifa dacă doriți să includeți și soldul contului

Confirmare cont

Selectati contul 999906998503 Cont Principal

Vreau sa specific la ce imi serveste documentul

☒ Doresc afisarea soldului in document

Exporta

c) Personaliza numele conturilor

Click pe contul dorit -> Detalii -> Nume cont -> Modifică

Detalii cont

Informatii despre cont

Nume cont

Cont Principal EURO ([Modifica](#))

d) Deschiderea unui cont curent suplimentar

Lista de valute disponibile: **RON, EUR, USD, GBP, HUF, CHF.**

1.7 Meniul Extrase

În acest modul aveți acces la toate tranzacțiile înregistrate pe conturi, inclusiv la tranzacțiile din ziua curentă. Cu ajutorul funcțiilor de căutare, puteți să identificați tranzacții după:

- Un anumit cont sau mai multe conturi;
- Tipul tranzacției (debit/credit);
- Suma sau un interval în care se încadrează valoarea tranzacției;
- Orice cuvânt din detaliile tranzacției;
- Orice perioadă dorită.

Extrase Extras de cont PDF Extras de cont CSV Extras consolidat Mai multe

Introduceți textul de cautare

Filtre **Avansat**

999901348332 Cont curent Data procesarii ☐ de la 13-08-2022 ☐ pana la 26-08-2022 ☒ ultimele 14 zile

Tip tranzactie: toate Suma de la 0.00 pana la 0.00 ☐ Ascunde transferurile automate

✕ Restabileste setarile implicite

Total debitori RON	28.906.211,17	Total creditori RON	38.299.345,31
Numar tranzactii	836	Numar tranzactii	208

<input type="checkbox"/> Data procesarii	Beneficiar/Ordonator	Descriere Tip tranzactie	Suma Valuta	10 din 1044
<input type="checkbox"/> 26.08.2022	RO55 INGB 0000 9999 1273 9513	Lichidare depozit	1.001,00 RON	Dovada tranzactie
<input type="checkbox"/> 26.08.2022	RO48 INGB 0000 9999 1280 6472	Constituire depozit	-1.234,00 RON	Dovada tranzactie
<input type="checkbox"/> 26.08.2022	ING Bank Romania	Comision pe operatiune	-5,00 RON	Dovada tranzactie

În acest meniu:

- puteți exporta tranzacțiile într-un fișier cu format PDF, EXCEL, CSV, XML (CAMT.052), MT940 și MT942 (click aici pentru a verifica specificațiile formatelor MT)
- puteți tipări confirmări ale plăților procesate, în format PDF, prin apăsarea butonului **Confirmare**.
- puteți genera **Extrasul de cont consolidat** în format PDF. Acest raport poate fi generat pe orice perioadă de timp și conține toate mișcările înregistrate pe contul pentru care este generat, soldul inițial, soldul intermediar (după fiecare tranzacție) și soldul final.

Extras de cont PDF reprezintă documentul oficial de tranzacții efectuate pe cont cu număr și semnătura unde sunt prezentate tranzacțiile pentru fiecare cont în fiecare zi. Extrasul contului curent are frecvență zilnică sau lunară, iar pentru descărcarea unui extras de cont pe o altă perioadă puteți utiliza Extrasul de cont consolidat.

Extras Consolidat reprezintă lista de tranzacții pe o perioadă de timp aleasă de dumneavoastră și conține soldul inițial și final din perioada selectată. Acesta are în plus față de Extrasul de cont balanța intermediară, după fiecare tranzacție, dar nu conține numărul de extras de cont.

1.8 Meniul Comunicare

În acest meniu primiți știri și mesaje de la bancă. La rândul dumneavoastră, puteți trimite mesaje și documente către bancă din secțiunea **Mesaje și documente** (funcție disponibilă deocamdată doar pentru companiile mari).

Tot de aici puteți accesa rapoartele generate de bancă pentru compania dumneavoastră:







- **Rapoarte care conțin detaliile tranzacțiilor POS** (daca utilizati serviciul de Acceptare carduri la plata de la ING Bank Romania).

Fisiere banca

Introduceți textul de cautare

Nume fisier Stream Substream

Data crearii ☐ de la pana la ☒ ultimele zile

<input type="checkbox"/>	Companie	Nume fisier Stream	Data crearii Data expirării	Marime fisier
<input type="checkbox"/>	 SRL	 112221.zip Rapoarte POS	23.11.2021 24.12.2021	3 kB
<input type="checkbox"/>	 SRL	 112121.zip Rapoarte POS	22.11.2021 23.12.2021	2 kB
<input type="checkbox"/>	 SRL	 112021.zip Rapoarte POS	21.11.2021 22.12.2021	2 kB

- **Rapoarte ce conțin situația instrumentelor de debit de plătit/încasat:** În aceste rapoarte veți regăsi:

- **Instrumente debit de plătit** – situația cecurilor și biletelor la ordin pe care urmează să le plătească compania dumneavoastră. Aceste informații se actualizează de 8 ori/zi în intervalul 8:00-18:45, cu toate instrumentele pe care partenerii dumneavoastră le-au prezentat spre încasare băncilor.

Fisiere banca

Introduceți textul de cautare

Filtre

Nume fisier Stream Substream

Data creării ☐ de la 09-11-2021 până la 23-11-2021 ☐ ultimele 31 zile

✗ Restabilește setările implicite

<input type="checkbox"/>	Companie	Nume fisier Stream	Data creării Data expirării	Marime fisier
<input type="checkbox"/>		ID_venite_la_plata_251021.csv Instrumente debit la plata	25.10.2021 25.11.2021	1 kB
<input type="checkbox"/>		ID_venite_la_plata_251021.csv Instrumente debit la plata	25.10.2021 25.11.2021	1 kB
<input type="checkbox"/>		ID_venite_la_plata_221021.csv Instrumente debit la plata	23.10.2021 23.11.2021	1 kB

- **Instrumente debit de încasat** – situația cecurilor și biletelor la ordin pe care urmează să le încaseze compania dumneavoastră. Aceste informații se actualizează în fiecare zi lucrătoare, în intervalul 13.00-14.00.
- **Instrumente debit refuzate** – situația cecurilor și biletelor la ordin pe care ar fi trebuit să le încasați și nu au putut fi plătite din contul partenerilor dumneavoastră de afaceri. Aceste informații se actualizează în fiecare zi lucrătoare, în intervalul 9.00- 10.00.
- **Instrumente debit respinse** – situația cecurilor și biletelor la ordin, emise de către dumneavoastră ce au ajuns la scadență, însă sunt respinse la plată, în ziua curentă. Vă rugăm să vă asigurați că soldul contului este suficient pentru efectuarea plății. În caz contrar, puteți depune/transfera suma necesară până în ora 16:00 pentru a vă îndeplini promisiunea de plată și, implicit, să evitați înscrierea în Centrala Incidentelor de Plăți. Dacă soldul este suficient vă rugăm să contactați banca pentru detalii suplimentare. Aceste informații se actualizează de două ori pe zi, la ora 12.15 și la ora 15:15.

1.9 Meniul Administrare și unelte

Meniul **Administrare și unelte** vă oferă acces la următoarele submeniuri:

a. **Administrare** - din acest meniu pot fi modificate:

- **Setările și drepturile mele:** se poate alege ordonarea crescătoare sau descrescătoare a tranzacțiilor în tabelele aplicației (inclusiv în extrasele de cont în format PDF), în funcție de necesitate/preferință; se poate alege numărul de înregistrări afișate per pagina (min 10 – max 500); se poate alege compania implicită de conectare și contul implicit pentru companie;
- **Schemele de autorizare conturi:** se pot modifica schemele de semnătură și limitele de tranzacționare;
- **Drepturile utilizatorilor** pe conturile companiei și în meniurile aplicației prin formularul disponibil în categoria **Management utilizatori**;
- **Setări generale:** se pot modifica codul de utilizator și parola de autentificare în ING Business, numărul de telefon mobil și adresa de e-mail ale utilizatorului, în relație cu ING Business;
- Se pot seta sau modifica grupuri în care pot fi incluși/include: beneficiari pentru plățile în lei, beneficiari pentru plățile valutare, machetele de plată, conturile sau cardurile companiei;
Informații despre modul în care se pot adăuga sau modifica grupurile și schemele de semnături, drepturile unui utilizator și datele de contact în relație cu ING Business regăsiți [aici](#);
- Din meniul **Mobile banking** se face **activarea**, modificarea sau ștergerea dispozitivului mobil. Informații despre modul

de activare al dispozitivului mobil regăsiți [aici](#);

- **Baze de date:** vizualizarea, adăugarea și management-ul beneficiarilor și detaliilor de plată din aplicație.

b. Import/Export

Acest meniu permite importul fișierelor de tranzacții și beneficiari (lei sau valută) în diferite formate predefinite în aplicație. Pe lângă șabloanele deja definite în ING Business, se pot crea și șabloane personalizate. Mai multe informații regăsiți în manualele: [Import fișiere plăți](#), [Import beneficiari](#), [Format fișier MT100](#), [Format fișier MT103](#), [Format One XML](#).

Șabloanele de export sunt fie standard, predefinite de bancă, fie personalizate de către dumneavoastră din acest meniu. Aplicația permite exportul fișierelor în format PDF, Excel, CSV, XML (CAMT.052), [MT940](#) și [MT942](#).

2. ING Business app (Mobile)

Aplicația este disponibilă pentru toate telefoanele mobile cu sistem de operare Android sau iOS și poate fi descărcată gratuit din Play Store (Google) sau App Store (Apple).

Funcționalități principale:

- autentificare și autorizare tranzacții cu amprentă, recunoaștere facială sau parolă;
- inițiere și autorizare plăți și schimburi valutare;
- identificare pe hartă pentru ATM-urile și sucursale ING Bank;
- afisare sold conturi și istoric tranzacții în timp real;
- descărcare extrase cont
- vizualizare și lichidare depozite;
- vizualizarea produselor de creditare;
- afisare informații în engleză și română

Pentru utilizatorii de iOS limba în care sunt afisate informațiile în ING Business app se poate seta direct în telefonul utilizatorului, mergând în meniul Settings – ING Business – Language/ Configurari – ING Business – Limba, indiferent de limba telefonului. Pentru utilizatorii de Android nu este disponibilă această funcție

2.1 Activare dispozitiv

Înainte să începeți să utilizați aplicația este necesar să parcurgeți pașii pentru activarea dispozitivului mobil de pe care urmează să utilizați ING Business App:

Dacă nu v-ați autentificat în prealabil în ING Business (web sau mobil):

- Descărcați aplicația de mobile banking - ING Business **România** din App Store sau Google Play;
- Deschideți aplicația și scrieți codul de utilizator primit prin SMS și parola primită prin e-mail;
- Veți primi un nou cod prin SMS. Introduceți-l în câmpul afișat în aplicația mobilă apoi apăsați butonul **Mai departe**;
- Stabiliți o nouă parolă (pe care o veți utiliza și la autentificare prin Desktop), respectând cele 3 criterii:
 - ✓ 8 sau mai multe caractere;
 - ✓ Minimum o literă mică și o literă mare;
 - ✓ Minim un număr sau un caracter special;
- Repetați parola nouă și apăsați **Mai departe**;

Te rugăm să introduci datele de acces pentru ING Business

Cod Utilizator
utilizator231

Parolă

Mai departe

Resetează parola

Ne asigurăm că ești tu!

Am trimis codul de verificare către numărul de telefon ales de tine pentru ING Business.

6 8 5 6 6 1

Nu ai primit codul? [Îl trimitem din nou.](#)

Mai departe

Alege o parolă nouă pentru ING Business

Parolă

Confirma parola

8 sau mai multe caractere
litere mari și mici
numere sau caractere speciale

Stabilește parola

Bravo, aproape ai terminat!

Trebuie să alegi un cod PIN (5 cifre) pentru a semna plățile și, dacă vrei, să accesezi aplicația de pe mobil. În următorul ecran vei stabili acest cod.

Mai departe

- Introduceți un **cod PIN** din 5 cifre pe care îl veți folosi pentru semnarea tranzacțiilor și, dacă doriți, și pentru acces la ING Business aplicația pentru mobil. Ulterior veți putea schimba opțiunea din **Setări**;
- Activați accesarea aplicației prin date biometrice, dacă doriți. Ulterior veți putea activa utilizarea datelor biometrice din setările aplicației.

Setează PIN-ul pentru autorizare plăți și, dacă vrei, acces pe mobil

1 2 3
4 5 6
7 8 9
0

Rescrie PIN-ul ales

1 2 3
4 5 6
7 8 9
0

Folosește PIN-ul și pentru acces pe mobil

Continuă

Activare biometrice

Folosește Amprenta/Recunoașterea facială pentru acces și autorizare plăți pe mobil

OK

Activează mai târziu din setări.

Dacă v-ați autentificat în prealabil în ING business (web)

- Descărcați aplicația de mobile banking - ING Business **România** din App Store sau Google Play;
- Deschideți aplicația și scrieți codul de utilizator și parola folosite la accesul în ING Business web/mobil.
- Veți primi un nou cod prin SMS. Introduceți-l în câmpul afișat în aplicația mobilă apoi apăsați butonul **Mai departe**;
- Veți primi un cod pe e-mailul folosit pentru ING Business, îl introduceți și apoi apăsați butonul **Mai departe**;

?

Te rugăm să introduci datele de acces pentru ING Business

Cod Utilizator
sorin1234

Parolă

[Resetează parola](#)

Mai departe


Ne asigurăm că ești tu!

Am trimis codul de verificare către numărul de telefon ales de tine pentru ING Business.

8 1 5 3 9 1

Nu ai primit codul? [Îl trimitem din nou.](#)

Mai departe



Verifică emailul

Ți-am trimis un cod la adresa de email aleasă de tine pentru utilizarea ING Business, adică s*****u@ing.com. Verifică emailul (inclusiv în spam) pentru a introduce acest cod în ecranul următor.

Mai departe

Scrie codul trimis pe email

Codul de verificare
ABC DEF

Nu ai primit codul? [Apoasă aici și îl retrimitem.](#)


Mai departe

- Alegeți un cod PIN din 5 cifre pe care îl veți folosi pentru semnarea tranzacțiilor și, dacă doriți, și pentru acces la ING Business aplicația mobilă. Ulterior puteți schimba opțiunea din setările aplicației;
- Activați accesarea aplicației prin date biometrice, dacă doriți. Puteți reveni ulterior asupra acestei opțiuni.

← ?

Setează PIN-ul pentru autorizare plăți și, dacă vrei, acces pe mobil


○ ○ ○ ○ ○

1	2 ABC	3 DEF
4 GHI	5 JKL	6 MNO
7 PQRS	8 TUV	9 WXYZ
	0	

← ?


Rescrie PIN-ul ales

● ● ○ ○ ○

1	2 ABC	3 DEF
4 GHI	5 JKL	6 MNO
7 PQRS	8 TUV	9 WXYZ
	0	

Folosește PIN-ul și pentru acces pe mobil ☒

Continuă



Activare biometrică

Folosește Amprenta/Recunoașterea facială pentru acces și autorizare plăți pe mobil

OK

Activez mai târziu din setări.

2.2 Accesare ING Business app (mobil)

După activarea dispozitivului mobil, de fiecare dată când veți accesa aplicația mobile ING Business, vă veți conecta cu:

- **Cod utilizator + parolă**
sau
- **Cod de utilizator (afișat automat) + PIN**, definit la pasul anterior (Activarea dispozitivului)
Dacă nu ați ales această opțiune, o puteți alege din **Meniu → Setări → Autentificare cu PIN**. Dacă vreți să opriți opțiunea, apăsați **Autentificare cu Parolă**.
sau
- **Cod de utilizator (afișat automat) + Elemente biometrice**
În cazul în care nu ați selectat opțiunea de autentificare și semnare cu elemente biometrice în pasul anterior („Activarea dispozitivului”), puteți activa această opțiune din **Meniu → Setări → Autentificare cu amprentă**.

Atentie! Pentru a beneficia de autentificarea prin amprentă sau recunoaștere facială, trebuie să dețineți un telefon cu aceste opțiuni și ele să fie active la nivelul dispozitivului.

3. Întrebări frecvente activare ING Business Mobile / Web

- **Am uitat codul de utilizator. Ce fac?**

Dacă nu vă mai amintiți codul de utilizator, îl puteți afla apelând serviciul Asistență Clienți (telefon **031 406 74 64**) disponibil între orele **09:00 - 17:30**.

- **A expirat parola inițială. Ce fac?**

Dacă parola inițială a expirat (după 5 zile de la generarea ei), puteți obține o parolă nouă folosind opțiunea **Am uitat parola**, disponibilă în pagina de autentificare sau apelând serviciul Asistență Clienți.

- **Cum resetez parola?**

Pentru resetarea parolei, dacă ați blocat contul după cinci încercări de autentificare nereușite, puteți folosi opțiunea **Am uitat parola**, disponibilă în pagina de autentificare web. În urma acțiunii de resetare a parolei, veți primi automat o nouă parolă via e-mail. Parolava trebui schimbată cu o parolă personală după prima autentificare.

Parola trebuie să îndeplinească cumulativ mai multe condiții:

- să aibă lungimea între 8 și 16 de caractere alfanumerice;
- să conțină minim o literă mare, o literă mică și un număr sau un caracter special;
- să nu fie intuitivă (de ex.: "aaaabbbb", "01234567").

- **Am uitat PIN-ul. Ce fac?**

Apăsați butonul **Am uitat PIN** și vă puteți autentifica folosind cod utilizator și parolă.

- **Nu pot primi codurile de securitate via SMS. Ce fac?**

În cazul în care din motive tehnice nu puteți primi codurile via SMS, după 30 de secunde, în pagina de autentificare se activează butonul **SUNĂ-MĂ**, pe care dacă îl apăsați veți fi sunat pe telefonul mobil înregistrat la bancă de către un robot telefonic, care vă va oferi codul unic de acces sau de autorizare.

- **De ce la autentificare nu mi se cere mereu codul unic SMS?**

Pentru dispozitivele de încredere, codul SMS nu este necesar pentru autentificare. Dacă un utilizator se conectează frecvent de pe același calculator, a cărui adresă IP nu se schimbă, folosind același browser și sistem de operare, în același interval orar și zi a săptămânii, atunci, acel dispozitiv este considerat de încredere iar utilizatorul se va putea autentifica fără cod SMS.

- **De ce la unele plăți nu mi se cere cod SMS ?**

Toate plățile trebuie semnate folosind un cod de autorizare trimis via SMS, mai puțin transferurile între conturile proprii ale aceleiași companii, care fac excepție de la această regulă și care nu necesită să fie semnate cu cod SMS.

- **Cum semnez plățile pe mobil?**

Semnarea plăților pe mobil se poate face prin PIN sau prin date biometrice (recunoaștere facială sau amprentă), în funcție de opțiunea aleasă de dumneavoastră.

- **Cum schimb limba aplicației ING Business?**

Pentru iOS: accesați Configurări, iar în partea de jos a meniului regăsiți aplicația ING Business, unde puteți selecta „Limba preferată”.

Pentru Android: accesați Setări, Aplicații și regăsiți în lista de aplicații - ING Business – pentru care se poate schimba limba implicită. Opțiunea este disponibilă începând cu Android 13.