

Інструкція користувача

Реєстрація нового клієнта в Інтернет - версії системи «Райффайзен Бізнес Онлайн»

(для фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, які провадять незалежну професійну діяльність)



Служба підтримки Raiffeisen Business Online

(пн-пт 8:00-22:00, сб-нд 8:00-20:00)

clientbank.support@raiffeisen.ua

0 800 505 770

0 800 400 470

+ 38 (044) 495 41 40

(у Києві та з-за кордону)

Дзвінки із-за кордону

+38 (044) 230 99 98

(за тарифами оператора)

Служба підтримки операцій в

іноземній валюті

(пн-пт 9:00-18:00)

0 800 400 425

0 800 500 025

+38 (044) 299 10 99

(у Києві та з-за кордону)

Україна, 01011, м. Київ, вул. Генерала Алмазова, 4а <https://raiffeisen.ua/>

Інструкція щодо порядку реєстрації в Інтернет – версії системи «Райффайзен Бізнес Онлайн» (для фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, які провадять незалежну професійну діяльність)

ЗМІСТ

1. ВСТУП	3
1.1. Особливості генерації та реєстрації ключів електронного підпису	3
1.2. Використання файлових та апаратних сховищ для зберігання ключів ЕП.....	3
2. Реєстрація в системі з генерацією нового ключа удосконаленого ЕП	4
2.7.1. Генерація ключа удосконаленого ЕП для Бухгалтера «без права підпису»	8
2.9. Активація ключа удосконаленого ЕП.....	13
2.9.1. Ключ удосконаленого ЕП «з правом підпису» згенеровано на ім'я Клієнта:.....	13
2.9.2. Ключ удосконаленого ЕП «з правом підпису» згенеровано на ім'я Уповноваженої особи:.....	13
2.9.3. Якщо згенеровано ключ ЕП «без права підпису»:.....	14
3. Реєстрація в системі з використанням наявного ключа кваліфікованого ЕП	15
4. Сервісні повідомлення.....	19

1. ВСТУП

Ця інструкція регулює порядок реєстрації в системі «Райффайзен Бізнес Онлайн» (далі – Система або РБО). Робота з системою доступна в наступних браузерах:

- Microsoft Edge останньої актуальної версії,
- Mozilla FireFox 15.0 та вище,
- Opera 15.0 та вище,
- Safari 6.0 та вище,
- Google Chrome 29.0 та вище.

Перед початком реєстрації в Системі необхідно виконати налаштування браузера таким чином, щоб можливо було обирати місце для збереження файлів перед завантаженням та **обов'язково** відключити режим збереження логінів та паролів в браузері.

1.1. Особливості генерації та реєстрації ключів електронного підпису

Існують два способи проходження реєстрації:

- a) Реєстрація в системі з використанням згенерованого Системою під час реєстрації **ключа удосконаленого електронного підпису** (удосконалений ЕП/ключ ЕП Банку);
- b) Реєстрація з використанням наявного **ключа кваліфікованого електронного підпису** (кваліфікований ЕП/ключ КЕП).

Звертаємо увагу! Для ключів удосконаленого електронного підпису (ключ ЕП Банку), що реєструються з серпня 2023 р., термін дії складає – 24 місяці.

Перелік Кваліфікованих надавачів електронних довірчих послуг, ключі КЕП яких підтримуються Системою, доступний для ознайомлень на Сайті Банку за адресою <https://raiffeisen.ua/uk/aem/biznesu/onlain-servisy/raiffeisen-business-online.html#faq>, у розділі сторінки:

- Корисна інформація / Інструкції та навчальні матеріали для Web-версії.

Звертаємо увагу! Перед початком реєстрації ключа кваліфікованого ЕП переконайтесь у відповідності такого ключа вимогам Системи:

- ключі КЕП типу «електронна печатка» (НЕ «електронний підпис») – відхиляються системою автоматично при спробі реєстрації з таким ключем КЕП.

1.2. Використання файлових та апаратних сховищ для зберігання ключів ЕП

Існують два способи зберігання ключів КЕП, УЕП. При реєстрації і генерації нового ключа КЕП, УЕП його можна зберегти:

- в файлове сховище на комп'ютері,
- в апаратне сховище (захищений токен).

Зверніть увагу! Інтернет-версія і Мобільний додаток системи підтримують використання апаратних сховищ таких типів:

Канал	Назва апаратного сховища	Виробник	Офіційний сайт виробника	Додаткова інформація
WEB	«Кристал-1» («ІІТ Е.ключ Кристал-1»)	АТ «ІІТ» (АТ "Інститут інформаційних технологій")	https://iit.com.ua/	USB-пристрій, у пластмасовому або металевому корпусі
	«Алмаз-1К» («ІІТ Е.ключ Алмаз-1К»)			• Пластиковий брелок, • Пристрій користувача повинен підтримувати бездротовий інтерфейс Bluetooth 4.0 (та вище)
Mobile + WEB	«Алмаз-1К» («ІІТ Е.ключ Алмаз-1К») (Bluetooth-пристрій)			
WEB	SecureToken-337F	ТОВ «АВТОР»	https://avtor.ua/	• USB-пристрій, у пластмасовому корпусі, • Має додатковий FLASH-накопичувач
	SecureToken-338KF			USB-пристрій, у пластмасовому корпусі
	SecureToken-338M			USB-пристрій, у металевому корпусі
	SecureToken-338S			• USB-пристрій, у пластмасовому корпусі, • додаткове механічне підтвердження виконання операцій
	SecureToken-338MF			
Mobile + WEB	SecureToken-338HD (Bluetooth-пристрій)			• Пластиковий брелок, USB-пристрій, • Пристрій користувача повинен підтримувати бездротовий інтерфейс Bluetooth 5.0 (та вище)
	SecureToken-338MB (Bluetooth-пристрій)			• Пластиковий брелок, USB-пристрій, • Пристрій користувача повинен підтримувати бездротовий інтерфейс Bluetooth 5.0 (та вище)
WEB	CryptoCard-337			• Смарт-карта, • Для використання необхідний зчитувач карт (карт-рідер)
	CryptoCard-338			

Також, інформація про апаратні сховища доступна на офіційному сайті Державного підприємства «ДІА» (<https://ca.diia.gov.ua/>).

Перед початком реєстрації:

- нового ключа удосконаленого ЕП, який Ви плануєте зберегти в апаратне сховище,
- наявного ключа кваліфікованого ЕП, який Ви зберігаєте в апаратному сховищі,
- переконайтесь що потрібні інсталяційні пакети бібліотек встановлені у Вашому пристрої.

При подальшому користуванні Системою і для входу в Систему на іншому пристрої, якщо Ви зберігаєте ключ ЕП в апаратному сховищі:

- переконайтесь що потрібні інсталяційні пакети бібліотек встановлені у Вашому пристрої.

2. Реєстрація в системі з генерацією нового ключа удосконаленого ЕП

2.1. Для проходження реєстрації необхідно перейти за посиланням <https://rbo.raiffeisen.ua>, де відкриється вікно авторизації у Системі (мал. 1):

Вхід в RBO

Файлове сховище

Апаратне сховище

Цифровий ключ

Оберіть ключ

Обрати

Пароль

Уведіть пароль

Увійти

Зареєструватись або відновити доступ

Ви ФОП і у вас ще немає рахунку в Райфі?

Стати ФОП-клієнтом банку

[Переглянути інструкції користувача](#)

Українська

Доступ з мобільного

Відскануйте QR-код і встановіть мобільний застосунок RBO

Завантажити в App Store

Завантажити з Google Play

Контакти служби підтримки

Мал. 1

2.2. Для початку реєстрації необхідно натиснути кнопку **«Зареєструватись або відновити доступ»**.

Зареєструватись або відновити доступ

2.3. Після натискання кнопки «Зареєструватись або відновити доступ» автоматично відкриється форма **«Крок 1: Виберіть ключ з яким хочете зареєструватись»** (мал. 2):

Реєстрація або відновлення доступу

Крок 1: Виберіть ключ з яким хочете зареєструватись
Щоб відновити доступ, потрібно пройти повторну реєстрацію з новим ключем

☒ **Згенерувати новий ключ** **Удосконалений ЕП (УЕП)**
Згенерований новий ключ удосконаленого електронного підпису може використовуватися тільки в новому Raiffeisen Business Online. Після активації нового ключа, попередній буде заблоковано.

☐ **Використати** **Кваліфікований ЕП (КЕП)**
Ви можете зареєструвати ваш ключ кваліфікованого електронного підпису. Ключ має бути згенеровано Кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг.

☐ **Зареєструвати ключ-мультиклієнт**
Щоб згенерувати ключ, у вашої компанії має бути укладений договір з банком на користування послугою «Мультиклієнт». Після активації ключа, Ви отримаєте доступ згідно договору

ДАЛІ

Мал. 2.

Для реєстрації в Системі з використанням згенерованого Системою під час реєстрації ключа удосконаленого ЕП, необхідно обрати варіант «Згенерувати новий ключ Удосконалений ЕП (УЕП)» та натиснути кнопку **ДАЛІ**.

2.4. На наступному етапі «**Крок 2: Вибір сховища ключа**» необхідно обрати носій, на якому буде збережено ключ. При умові вибору апаратного сховища необхідно обрати сховище і ввести до нього пароль.

Зверніть увагу! Для роботи з апаратним сховищем потрібно щоб інсталяційні пакети бібліотек були оновлені у вашому пристрої. Якщо бібліотеки не встановлені або вони застарілі Система запропонує встановити або оновити необхідні бібліотеки (мал. 3).

Мал. 3

2.5. На наступному етапі «**Крок 3: Введіть дані клієнта**», заповніть форму реєстрації на вкладці «Фізична особа - підприємець» (мал. 4):

Мал. 4

В цій формі:

- **ІПН ФОП** – реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний код). Повинен містити 10 цифр. Поле обов'язкове для заповнення. Якщо код ІПН відсутній, необхідно обрати чек-бокс «У мене немає ІПН ФОП» та заповнити додаткові поля у цій формі (мал. 5);

☒ У мене немає ІПН ФОП ?

Документ, що посвідчує особу

Паспорт громадянина України

Серія * Номер *

Мал. 5

- **Прізвище, Ім'я, По-батькові** – ПІБ Клієнта, вводиться у кожне відповідне поле (поле «по-батькові» не обов'язкове для заповнення виключно у випадку якщо у користувача відсутнє «по-батькові» згідно паспортного документу).

ДАЛІ

Після заповнення форми необхідно натиснути кнопку

2.6. На наступному етапі «**Крок 4: Введіть дані користувача**» заповнюється інформація про Уповноважену особу Клієнта (мал. 6):

Форма дозволяє ввести дані, якщо:

- Реєстрацію виконує **особисто Клієнт**, у такому випадку чек-бокс ☐ Я реєструюся як уповноважена особа власника рахунку - **НЕ відмічається;**
- Реєстрацію виконує **особисто Уповноважена особа з правом підпису** розрахункових документів, у такому випадку чек-бокс ☒ Я реєструюся як уповноважена особа власника рахунку - **відмічається;**
- Реєстрацію виконую **особисто Уповноважена особа без права підпису** розрахункових документів, у такому випадку чек-бокс ☒ Я реєструюся як уповноважена особа власника рахунку - **відмічається.**

Реєстрація

Крок 4: Введіть дані користувача

Введіть інформацію про уповноважену фізичну особу з правом підпису або без права підпису (інформація вводиться особисто фізичною особою)

☐ Я реєструюся як уповноважена особа власника рахунку

ІПН * ?

3243808911

☐ У мене немає ІПН ?

Документ, що посвідчує особу

Паспорт громадянина України

Серія * Номер *

Прізвище * Ім'я * По-батькові

Іванов Іван Іванович

Статус *

Фізична особа-підприємець

☒ Я маю право підписувати розрахункові документи ?

КОНТАКТНІ ДАНІ ДЛЯ ІНФОРМУВАННЯ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ОБРОБКИ ЗАЯВКИ

Номер телефону * Email (не обов'язково) ?

+380 00 000 00 00 Email

☐ З умовами надання послуг клієнтам корпоративного, малого та мікробізнесу, політикою конфіденційності, а також повідомленням про обробку персональних даних ознайомлений та згоден

НАЗАД

Мал. 6

2.7. За умови реєстрації особисто Клієнтом заповнити у формі (мал. 6) наступні поля:

- а) обрати з випадуючого списку поля **«Документ, що посвідчує особу»** тип документу:
- **«Паспорт громадянина України»**, у формі заповнити поля:
 - ✓ Серія – серія паспорту громадянина України, має містити 2 символи кирилиці,
 - ✓ Номер – номер паспорту громадянина України, має містити 6 цифр;
 - **«Паспорт громадянина України в формі ID картки»**, у формі заповнити поля:
 - ✓ Номер – номер ID картки, має містити 9 або 12 цифр;
 - **«Паспорт громадянина України для виїзду за кордон»**, у формі заповнити поля: Серія, Номер;
 - **«Посвідка на постійне проживання»**, у формі заповнити поля: Серія, Номер;
 - **«Посвідка на постійне проживання в формі ID картки»**, у формі заповнюється номер ID картки;
 - **«Посвідка на тимчасове проживання»**, у формі заповнити поля: Серія, Номер;
 - **«Посвідка на тимчасове проживання в формі ID картки»**, у формі заповнюється номер ID картки;
 - **«Тимчасове посвідчення громадянина України»**, у формі заповнити поля: Серія, Номер;
 - **«Посвідчення біженця»**, у формі заповнити поля: Серія, Номер;
 - **«Інший тип документу»**, у формі заповнити поля: Серія, Номер;
- б) у полі **«Статус»** Статус * обрати з випадуючого списку позицію якщо Реєстрацію здійснює Клієнт – фізична – особа підприємець Фізична особа-підприємець, якщо Клієнт – фізична особа, яка провадить незалежну професійну діяльність (самозайнята особа) – обрати позицію Особа, яка провадить незалежну професійну діяльність;
- в) у полі **«Контактний телефон»** – необхідно вказати номер з міжнародним кодом України (код зазначено в полі) та кодом міста/кодом мобільного оператора;
- г) поле **«E-mail»** – необхідно вказати у форматі example@mail.com;
- ☒ З умовами надання послуг клієнтам корпоративного, малого та мікробізнесу, політикою конфіденційності, а також повідомленням про обробку персональних даних ознайомлений та згоден
- е) поле – Клієнту необхідно встановити відмітку у чек-боксі. Для ознайомлення з умовами необхідно перейти за посиланням на формі. Чек-бокс обов'язковий до заповнення.

ДАЛІ

Після заповнення форми необхідно натиснути кнопку

2.7.1. Генерація ключа удосконаленого ЕП для Бухгалтера «без права підпису»

За умови реєстрації особисто **Уповноваженою особою з правом підпису** або **Уповноваженою особою без права підпису** розрахункових документів, слід обрати чек-

бокс ☒ Я маю право підписувати розрахункові документи ?, та заповнити у формі (мал. 7) наступні поля:

- **ІПН Уповноваженої особи** – реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний код). Повинен містити 10 цифр. Поле обов'язкове для заповнення, якщо не вибраний чек-бокс «У мене немає ІПН»;

УВАГА! Якщо Уповноважена особа не має ІПН, необхідно обрати чек-бокс

☒ У мене немає ІПН ?

- **Документ, що посвідчує особу** – обрати зі списку тип документу, що посвідчує особу;
- **Серія** – доступний тільки, якщо обрано документ типу «Паспорт громадянина України». Має містити 2 символи кирилиці;

- **Номер** – якщо обрано документ типу «Паспорт громадянина України», має містити 6 цифр. Якщо обрано документ типу «Паспорт громадянина України у формі ID картки», має містити 9 або 12 цифр;
- **Прізвище, Ім'я, По-батькові** – ПІБ Уповноваженої особи, вводиться через пробіл;
- **«Я маю право підписувати розрахункові документи»** – чек-бокс заповнюється автоматично для реєстрації Уповноваженої особи з правом підпису. В разі реєстрації Уповноваженої особи без права підпису, у чек-боксі ☒ Я маю право підписувати розрахункові документи  необхідно зняти відмітку. Після реєстрації Уповноваженої особи без права підпису, така Уповноважена особа не зможе використовувати ключ удосконаленого ЕП для підписання електронних розрахункових документів. При цьому, зможе авторизуватися в Системі, створювати та зберігати електронні розрахункові документи, тощо;
- **Контактний телефон** – необхідно вказати номер з міжнародним кодом України (код зазначено в полі) та кодом міста/кодом мобільного оператора;
- **E-mail** – необхідно вказати у форматі example@mail.com;
- ☒ З умовами надання послуг клієнтам [корпоративного, малого та мікробізнесу, політикою конфіденційності, а також повідомленням про обробку персональних даних](#) ознайомлений та згоден **поле** – Уповноваженій особі необхідно встановити відмітку у чек – боксі. Для ознайомлення з умовами згоди необхідно перейти за посиланням на формі. Чек-бокс обов'язковий до заповнення.

Реєстрація

Крок 4: Введіть дані користувача

Введіть інформацію про уповноважену фізичну особу з правом підпису або без права підпису (інформація вводиться особисто фізичною особою)

☒ Я реєструюся як уповноважена особа власника рахунку

ІПН уповноваженої особи ФОП * 

☐ У мене немає ІПН 

Документ, що посвідчує особу

Паспорт громадянина України

Серія *

Номер *

Прізвище *

Ім'я *

По батькові

Статус

Уповноважена особа

☒ Я маю право підписувати розрахункові документи 

КОНТАКТНІ ДАНІ ДЛЯ ІНФОРМУВАННЯ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ОБРОБКИ ЗАЯВКИ

Номер телефону *

+380 00 000 00 00

Email (не обов'язково) 

Email

☐ З умовами надання послуг клієнтам [корпоративного, малого та мікробізнесу, політикою конфіденційності, а також повідомленням про обробку персональних даних](#) ознайомлений та згоден

НАЗАД

Після заповнення форми необхідно натиснути кнопку

ДАЛІ

Зверніть увагу! Реєстрацію в системі Уповноважених осіб без права підпису необхідно здійснювати після підтвердження Банком заявки для активації ключа УЕП Уповноваженої особи Клієнта з правом першого підпису.

2.8. На наступному етапі **«Крок 5: Збережіть ключ»** буде відкрито форму для генерації Системою ключа УЕП (мал. 8):

Мал. 8

Якщо для збереження на кроці 2 було обрано файловий носій необхідно заповнити наступні поля:

- **Назва ключа** – може бути будь-яке слово або словосполучення;
- **Пароль** – повинен містити хоча б одну велику букву латиниці, хоча б одну маленьку букву латиниці, одну цифру, спеціальний символ (наприклад !, ,, %, :, ?, *, (,), +, -, _ =) та мати довжину не менше 8 символів.

Зверніть увагу! Необхідно обов'язково перевірити мову клавіатури, на якій вводиться пароль до ключа. Натискання однакових клавіш на різних мовах введення даних містить різні значення та різні спеціальні символи.

- **Повторіть пароль** – паролі мають обов'язково співпадати;
- **Блокувальне слово** – будь-яке слово, яке необхідне для ідентифікації Клієнта / Уповноваженої особи під час телефонного звернення до служби підтримки Банку з метою блокування особистого ключа УЕП Клієнта / Уповноваженої особи (у разі його втрати, пошкодження або компрометації). **Зазначене блокувальне слово необхідно запам'ятати.**

Після заповнення форми натиснути кнопку

ЗБЕРЕГТИ КЛЮЧ

Після натискання кнопки «Зберегти ключ» система згенерує ключ УЕП, який web-браузер запропонує Вам зберегти. При відповідних налаштуваннях браузера Ваш ключ може бути автоматично збережений у каталог за замовченням (наприклад в папку «Завантаження»).

Зверніть увагу! Обов'язково запам'ятайте місце, де саме буде збережений Ваш ключ УЕП. Окрім користувача, що проходить реєстрацію цією інформацією ніхто не володіє. У разі якщо Ви забули шлях до файлу з ключем, необхідно повторно здійснити реєстрацію з генерацією нового ключа ЕП.

Реєстрація

Крок 5: Збережіть ключ

Апаратне сховище
e-ключ ІІТ Кристал-1 40142

☐ Пристрій з правами адміністратора (розподілу ролей)

Пароль до нового ключу * ?

Повторіть пароль *
[Empty field]

Блокувальне слово *
[Empty field]

Після натискання кнопки «Зберегти ключ» він буде збережений в папці для завантажень, налаштованій у браузері

НАЗАД ЗБЕРЕГТИ КЛЮЧ

Реєстрація

Крок 5: Збережіть ключ

Апаратне сховище
e-ключ ІІТ Кристал-1 40142

☒ Пристрій з правами адміністратора (розподілу ролей)

Пароль адміністратора до пристрою * ?

Після натискання кнопки «Зберегти ключ» він буде збережений в папці для завантажень, налаштованій у браузері

Створення ключа ЕЦП...

НАЗАД ЗБЕРЕГТИ КЛЮЧ

Мал. 10

Якщо для збереження на кроці 2 було обрано апаратний носій необхідно заповнити наступні поля (мал. 10):

- **Апаратне сховище** – необхідно обрати з переліку апаратне сховище для збереження ключа;
- **Чек-бокс використання пристрою з правами адміністрування** - використовується для апаратних сховищ типу «Кристал-1».
- **Пароль адміністратора для пристрою**- необхідно ввести пароль адміністратора. Поле відображено тільки для апаратних сховищ типу «Кристал-1» при умові, що встановлено чек-бокс «Пристрій з правами адміністратора»;
- **Пароль** – повинен містити хоча б одну велику букву латиниці, хоча б одну маленьку букву латиниці, одну цифру, спеціальний символ (наприклад !, ,, %, :, ?, *, (,), +, -, _ =) та мати довжину не менше 8 символів.

Зверніть увагу! Необхідно обов'язково перевірити мову клавіатури, на якій вводиться пароль до ключа. Натискання однакових клавіш на різних мовах введення даних містить різні значення та різні спеціальні символи.

- **Повторіть пароль** – паролі мають обов'язково співпадати;

- **Блокувальне слово** – будь-яке слово, яке необхідне для ідентифікації Клієнта / Уповноваженої особи з правом підпису під час телефонного звернення до служби підтримки Банку з метою блокування особистого ключа УЕП Клієнта / Уповноваженої особи з правом підпису (у разі його втрати, пошкодження або компрометації). **Зазначене блокувальне слово необхідно запам'ятати.**

Після збереження ключа УЕП система запропонує роздрукувати Заявку (мал. 11).

Реєстрація



Ключ згенеровано. Потрібна активація

Для активації ключа Вам необхідно виконати наступні дії:

1. Збережіть і підпишіть заявку Кваліфікованим ключем (КЕП), і надішліть на адресу raif.business@raiffeisen.ua, або
2. Надішліть заявку через ЧАТ Raiffeisen Online, якщо Ви є приватним Клієнтом Банку, далі обов'язково зателефонуйте у Службу технічної підтримки для консультації, або
3. Роздрукуйте і підпишіть заявку. Зверніться з документами до будь-якого відділення Банку. Роздрукувати заявку Ви можете самостійно або у відділенні Банку.

Щоб дізнатись більше, як передати Заявку дистанційно – перейдіть за [посиланням](#).

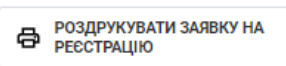

РОЗДРУКУВАТИ ЗАЯВКУ НА РЕЄСТРАЦІЮ


ЗБЕРЕГТИ ЗАЯВКУ НА РЕЄСТРАЦІЮ

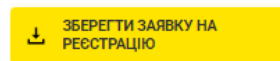
ЗАВЕРШИТИ

Мал. 11

Щоб роздрукувати Заявку необхідно натиснути кнопку



Щоб зберегти Заявку необхідно натиснути кнопку

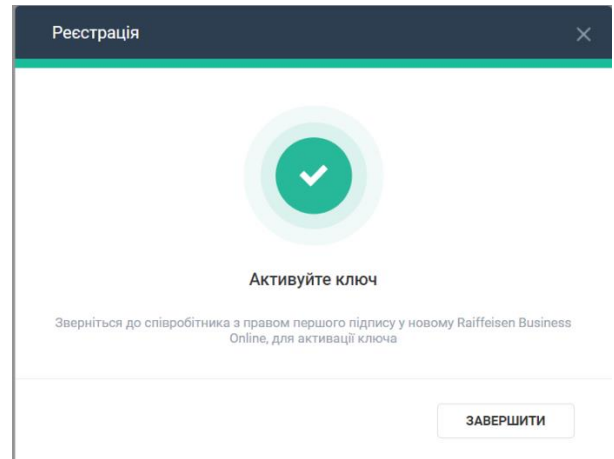


Після роздрукування/збереження Заявки на реєстрацію ключа УЕП клієнта натисніть кнопку «Завершити».

Після даних дій процедура проходження реєстрації буде завершена.

Ключ буде активовано не пізніше наступного робочого дня з моменту подання оформленої належним чином Заявки та документів у Банк, особисто у будь-яке відділення Банку, або дистанційним каналом.

Після збереження ключа УЕП для Уповноваженої особи без права підпису розрахункових документів системою автоматично буде відкрите вікно про успішне проходження реєстрації. (мал. 12).



Мал. 12

2.9. Активація ключа удосконаленого ЕП

Зверніть увагу! Термін дії Заявки для активації ключів УЕП Клієнта / Уповноважених осіб з правом підпису складає 30 діб з дати їх генерації.

Для активації ключа УЕП необхідно виконати наступні дії:

2.9.1. Ключ удосконаленого ЕП «з правом підпису» згенеровано на ім'я Клієнта:

(1) Роздрукувати і підписати Заявку (мал. 13) у двох полях:

- «Достовірність заведених даних підтверджую» - підпис,
- «Керівник клієнта» - дата заповнення, підпис, прізвище/ім'я/по-батькові.

(2) Передати особисто у будь-яке відділення Банку підписану Заявку і оригінал паспортного документу, реквізити якого були вказані при заповненні Заявки. Роздрукувати Заявку Ви можете самостійно або у відділенні Банку.

Ключ буде активовано не пізніше наступного робочого дня з моменту подання оформленої належним чином Заявки та документів до відділення Банку.

Зверніть увагу! Якщо Ви маєте складнощі з відвідуванням відділень Банку, Заявку реєстрації ключа УЕП можна передати у Банк дистанційно:

(варіант №1) Якщо Ви є приватним клієнтом Банку, зателефонуйте у Службу технічної підтримки для консультації і передачі Заявки через чат Raiffeisen Online, або

(варіант №2) Зберегти і підписати Заявку вашим ключем КЕП, і надіслати на адресу віртуального відділення raif.business@raiffeisen.ua.

Щоб дізнатись більше, як передати Заявку дистанційно – перейдіть за [посиланням](#).

2.9.2. Ключ удосконаленого ЕП «з правом підпису» згенеровано на ім'я Уповноваженої особи:

(1) Роздрукувати і підписати Заявку (мал. 13) у двох полях:

- «Достовірність заведених даних підтверджую» - підпис,
- «Керівник клієнта» - дата заповнення, підпис, прізвище/ім'я/по-батькові.

(2) Передати особисто, у будь-яке відділення Банку, пакет документів:

- а) підписану Заявку (роздрукувати Заявку ви можете самостійно або у відділенні Банку),
- б) оригінал паспортного документу, реквізити якого були вказані при заповненні Заявки,

- с) документи, що підтверджують повноваження Уповноваженої особи з правом підпису (у разі їх відсутності в справі клієнта в Банку):
- таким документом є Довіреність (засвідчена нотаріально), що видана Клієнтом на ім'я Уповноваженої особи, і якщо така Довіреність надає Уповноваженій особі відповідні права розпоряджатись рахунками від імені Клієнта.

Ключ буде активовано не пізніше наступного робочого дня з моменту подання оформленої належним чином Заявки та документів до відділення Банку.

Зверніть увагу! Якщо Ви маєте складнощі з відвідуванням відділень Банку, Заявку реєстрації ключа УЄП можна передати у Банк дистанційно:

(варіант №1) Якщо Ви є приватним Клієнтом банку, зателефонуйте у Службу технічної підтримки для консультації і передачі Заявки через чат Raiffeisen Online, або

(варіант №2) Зберегти і підписати Заявку вашим ключем КЕП, і надіслати на адресу віртуального відділення raif.business@raiffeisen.ua.

Щоб дізнатись більше, як передати Заявку дистанційно – перейдіть за [посиланням](#).

2.9.3. Якщо згенеровано ключ ЕП «без права підпису»:

Зверніть увагу! Для активації ключа УЕП необхідно звернутися до Клієнта / Уповноваженої особи, яка зареєстрована в системі з правом першого підпису.

Заявка реєстрації ключа УЕП «без права підпису» - підтверджується в системі самостійно Клієнтом / Уповноваженою особою, яка зареєстрована в системі з правом першого підпису (Банк не приймає участі в активації ключів «без права підпису»).

Заявка № 160135174458 від 28.07.2023 р.

НА РЕЕСТРАЦІЮ ВІДКРИТОГО КЛЮЧА ЕЦП КЛІЄНТА У СИСТЕМІ «РАЙФФАЙЗЕН БІЗНЕС ОНЛАЙН» АТ «РАЙФФАЙЗЕН БАНК»

Відомості про клієнта	
Найменування клієнта	Петров Петро Петрович
ІПН	1122334455
Країна реєстрації	УКРАЇНА
Телефон	+38 (067) 111-22-33
E-mail	test@gmail.com

Відомості про власника відкритого ключа ЕЦП	
Посада	Фізична особа-підприємець
Прізвище	Петров
Ім'я	Петро
По-батькові	Петрович
Код ІПН	1122334455
Посвідчення особи	Паспорт громадянина України
Серія та номер	CA 112233

Відомості про відкритий ключ ЕЦП	
Серійний номер сертифікату	743C079FCF88D1020400000087BF00004C7C0100
Представлення відкритого ключа ЕЦП у 16-жовому вигляді	99 CA 11 85 FC D6 20 41 8F 82 95 6E 93 92 17 26 9E B9 D5 B8 8B DD 1A 18 4A 50 B3 64 81 06 27 C3 00

Достовірність заведених даних підтверджую

Особистий підпис власника відкритого ключа ЕЦП

Керівник клієнта

Уповноважений представник Банку

дата заповнення

підпис керівника

ПІБ керівника

(Дата, підпис, ПІБ.)

(Дата, підпис, ПІБ.)

Відбиток печатки (за наявності)

Відбиток печатки Банку

3. Реєстрація в системі з використанням наявного ключа кваліфікованого ЕП

3.1. Для проходження реєстрації необхідно перейти за посиланням <https://rbo.raiffeisen.ua>, де відкриється вікно авторизації у Системі (мал. 14):

Мал. 14

3.2. Для початку реєстрації необхідно натиснути кнопку **«Зареєструватись або відновити доступ»**.

Зареєструватись або відновити доступ

3.3. Після натискання кнопки **«Зареєструватись або відновити доступ»** автоматично відкриється форма **«Крок 1: Виберіть ключ з яким хочете зареєструватись»** (мал. 15):

Мал. 15

Для реєстрації в Системі за допомогою ключа **КЕП** необхідно обрати відповідний варіант

«Використати Кваліфікований ЕП (КЕП)» та натиснути кнопку **ДАЛІ**.

3.4. На наступному етапі «**Крок 2: Вибір сховища ключа**» необхідно обрати носій, на якому буде збережено ключ. При умові вибору апаратного сховища необхідно обрати сховище і ввести до нього пароль.

Зверніть увагу! Для роботи з апаратним сховищем потрібно щоб інсталяційні пакети бібліотек були встановлені на вашому комп'ютері. Якщо бібліотеки не встановлені або вони застарілі Система запропонує встановити або оновити необхідні бібліотеки (мал. 16).

Реєстрація

Крок 2: Вибір сховища ключа

Для продовження реєстрації оберіть носій, на якому знаходиться Ваш ключ

ФАЙЛОВЕ СХОВИЩЕ

✓ АПАРАТНЕ СХОВИЩЕ

① Виникла помилка при взаємодії з криптографічною бібліотекою. Бібліотеку web-підпису не запущено або не інстальовано у системі. Для продовження необхідно запустити або інстальювати бібліотеку web-підпису.

[Інсталяційний пакет web-бібліотеки підпису](#)
[Настанова користувача](#)

НАЗАД

Мал. 16

3.5. Після натискання кнопки «Далі» буде відкрито форму «**Крок 3: Використайте ключ**» для вибору файлу з ключем КЕП та введення паролю (мал.17).

Реєстрація

Крок 3: Використайте ключ

Виберіть ключ кваліфікованого електронного підпису та введіть його пароль для продовження реєстрації

Файл з ключем *

Оберіть файл із ключем ЕП

Пароль *

Введіть пароль

① Перелік Кваліфікованих надавачів електронних довірчих послуг, ключі яких можливо використовувати для реєстрації та подальшої роботи [тут](#)

НАЗАД

ДАЛІ

Мал. 17

Після заповнення форми необхідно натиснути кнопку **ДАЛІ**.

3.6. У формі «Крок 4: Перевірте дані клієнта» будуть попередньо автоматично заповнені дані Клієнта відповідно із даними Сертифіката ключа КЕП (мал. 18).

При цьому необхідно підтвердити дані, обравши чек-бокс «Дані відображаються коректно» та натиснути кнопку **ДАЛІ**.

Реєстрація

Крок 4: Перевірте дані клієнта

ІПН ФОП ?
1111122223

Найменування
Шевченко Тарас Григорович

Країна державної реєстрації фізичної особи-підприємця
УКРАЇНА

☒ Дані відображаються коректно ?

НАЗАД ДАЛІ

Мал.18

Зверніть увагу! Якщо дані не співпадають з тими, що відображені на екрані, необхідно звернутись до кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг для оновлення ключа КЕП.

3.7. На наступному етапі «Крок 5: Введіть дані користувача» заповнюється інформація про Уповноважену особу Клієнта (мал. 19):

Реєстрація

Крок 5: Введіть дані користувача

Введіть інформацію про уповноважену фізичну особу з правом підпису або без права підпису (інформація вводитьься особисто фізичною особою)

☐ Я реєструюся як уповноважена особа власника рахунку

ІПН * ?
1111122223

☐ У мене немає ІПН ?

Документ, що посвідчує особу
Паспорт громадянина України

Серія *
Номер *
Прізвище *
Ім'я *
По батькові

Шевченко Тарас Григорович

Статус *
Фізична особа-підприємець

☒ Я маю право підписувати розрахункові документи ?

КОНТАКТНІ ДАНІ ДЛЯ ІНФОРМУВАННЯ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ОБРОБКИ ЗАЯВКИ

Номер телефону *
Email (не обов'язково) ?

+380 00 000 00 00 Email

☐ З умовами надання послуг клієнтам корпоративного, малого та мікробізнесу, політикою конфіденційності, а також повідомленням про обробку персональних даних ознайомлений та згоден

НАЗАД

Мал. 19

Заповнити у формі наступні поля:

- **Документ, що посвідчує особу** – обрати зі списку тип документу, що посвідчує особу;
- **Серія** – доступний тільки, якщо обрано документ типу «Паспорт громадянина України». Має містити 2 символи кирилиці;
- **Номер** – якщо обрано документ типу «Паспорт громадянина України», має містити 6 цифр. Якщо обрано документ типу «Паспорт громадянина України у формі ID картки», має містити 9 або 12 цифр;
- **Прізвище, Ім'я, По-батькові** – ПІБ Клієнта/Уповноваженої особи, заповнюється автоматично з даних ключа кваліфікованого ЕП (без права редагування).
- **«Я маю право підписувати розрахункові документи»** – заповнюється автоматично для Уповноваженої особи з правом підпису. В разі реєстрації Уповноваженої особи без

☒ Я маю право підписувати розрахункові документи ⓘ

права підпису, у чек-боксі необхідно зняти відмітку. Після реєстрації Уповноважена особа без права підпису не зможе використовувати ключ кваліфікованого ЕП для підписання електронних розрахункових документів. При цьому, зможе авторизуватися в Системі, створювати та зберігати електронні розрахункові документи, тощо;

- **Контактний телефон** - необхідно вказати номер з міжнародним кодом України (код зазначено в полі) та кодом міста/кодом мобільного оператора;
- **E-mail** – необхідно вказати у форматі example@mail.com;
- **«З умовами надання послуг клієнтам корпоративного, малого та мікробізнесу, політикою конфіденційності, а також повідомленням про обробку персональних даних ознайомлений та згоден»** – Уповноваженій особі необхідно встановити відмітку у чек – боксі. Для ознайомлення з умовами згоди необхідно перейти за посиланням на формі. Чек-бокс обов'язковий до заповнення.

Зверніть увагу! Реєстрацію в системі ключа КЕП без права підпису необхідно здійснювати після підтвердження Банком Заявки для активації ключа Уповноваженої особи Клієнта з правом першого підпису.

3.8. На наступному етапі **«Крок 6. Введіть блокувальне слово»** (мал. 20) форма буде містити лише поле для вводу блокувального слова.

- **Блокувальне слово** – будь-яке слово, яке необхідне для ідентифікації Клієнт/Уповноваженої особи під час телефонного звернення до служби підтримки Банку з метою блокування особистого ключа ЕП Клієнта/Уповноваженої особи (у разі його втрати, пошкодження або компрометації). **Зазначене блокувальне слово необхідно запам'ятати.**

Реєстрація

Крок 6. Введіть блокувальне слово

Блокувальне слово * ⓘ

НАЗАД

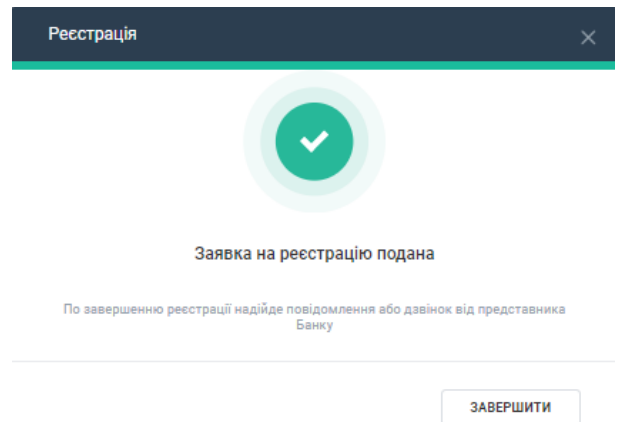
ДАЛІ

Мал. 20

Після натискання кнопки «Далі» **за відсутності у Сертифікаті ключа КЕП будь-яких обмежень прав Клієнта/Уповноваженої особи (по видам, сумах операцій тощо)**, Системою автоматично буде відкрито повідомлення про успішне проходження Реєстрації (мал. 21).

Після опрацювання такої заявки Банком на номер мобільного телефону або адресу електронної пошти Клієнта/Уповноваженої особи Клієнта, який було зазначено таким Клієнтом / Уповноваженою особою під час реєстрації в Системі, направляється повідомлення про реєстрацію (активацію) ключа КЕП для можливості почати використання Системи.

Для завершення реєстрації необхідно натиснути кнопку **ЗАВЕРШИТИ**.

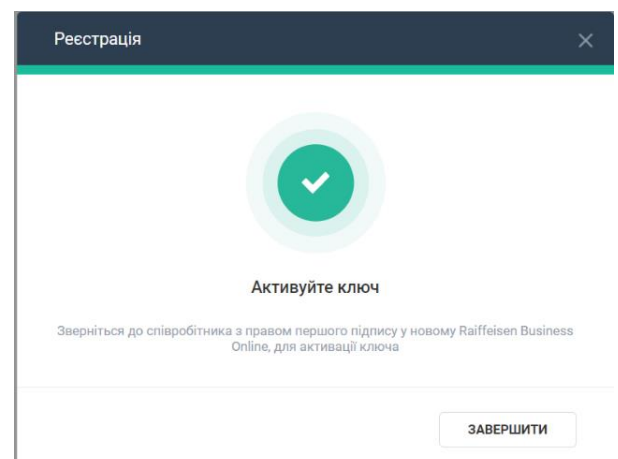


Мал. 21

Після натискання кнопки «Далі» для Уповноваженої особи без права підпису розрахункових документів системою автоматично буде відкрито вікно про успішне проходження реєстрації. (мал. 22).

Натисніть кнопку «Завершити», після чого процедура проходження реєстрації буде завершена.

Для активації ключа КЕП необхідно звернутися до Уповноваженої особи зареєстрованої в системі з правом першого підпису.



Мал. 22

4. Сервісні повідомлення

4.1. Система відображає повідомлення користувачу у випадках неуспішної реєстрації або авторизації (вхід):

ПОВІДОМЛЕННЯ	ЩО ОЗНАЧАЄ?
Термін дії сертифікату відкритого ключа вичерпано	- закінчився термін дії ключа електронного підпису, з яким Ви намагаєтесь увійти у систему
Вас не зареєстровано як користувача, виконайте реєстрацію	- ключ КЕП взагалі НЕ зареєстрований у системі, спочатку зареєструйте Ваш ключ КЕП у РБО

Увага, триває процес активації облікового запису, спробуйте пізніше або зверніться до контакт-центра

- ключ електронного підпису пройшов процес реєстрації, але ще НЕ активований співробітником Банку (виконуються перевірки)

Детальну інформацію щодо помилки можливо отримати за номером

- інші причини, наприклад обліковий запис компанії в системі був заблокований, або переведений в архів, або інші технічні причини

Введено невірний ключ або пароль

- пароль до ключа вказаний невірний,
- файл особистого секретного ключа не відповідає вимогам системи (некоректний ключ, КЕП-печатка).

4.2. Система відображає повідомлення користувачу про закінчення терміну дії ключів УЕП, КЕП

Автоматично налаштовані повідомлення системи інформують Вас про термін дії ключів УЕП, КЕП:

- у тексті повідомлення про закінчення ключа УЕП додане посилання на відео-інструкцію YouTube, за [посиланням](#),
- якщо ключ, який Ви використали для входу у систему, закінчується менше ніж за 30 днів, система проінформує про це (мал. 22, 23):

(приклад) для ключа УЕП

(приклад) для ключа КЕП

Повідомлення, що відображається у системі, щоденно, починаючи з 30-го дня до дати закінчення терміну дії ключа

Про закінчення ключа ЕП

Про закінчення ключа ЕП

Шановний Клієнте!
Термін дії Вашого ключа для входу в Raiffeisen Business Online закінчується 2022-09-09. Після цієї дати вхід до системи з Вашим ключем буде заблоковано.

У Вас є можливість дистанційно замінити ключ Удосконаленого електронного підпису протягом 1 дня через профіль користувача. Для цього скористайтесь детальною інструкцією за посиланням <https://bit.ly/3jnRpXN>

В іншому випадку, у будь-який час пройдіть повторну процедуру реєстрації у системі та згенеруйте новий ключ Удосконаленого електронного підпису, для активації якого Вам буде необхідно передати особисто роздруковану та належним чином підписану Заявку на реєстрацію ключа до відділення Банку, маючи при собі паспортний документ.

Шановний Клієнте!
Термін дії ключа Кваліфікованого електронного підпису, який Ви використали для входу в Raiffeisen Business Online закінчується 2021-03-27.

Після закінчення строку дії ключа електронного підпису вхід до системи з його використанням буде неможливим.

Для заміни ключа Кваліфікованого електронного підпису необхідно звернутись до Кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг та після його оновлення пройти процедуру реєстрації з Вашим новим ключем Кваліфікованого електронного підпису

ЗАКРИТИ

ЗАКРИТИ

SMS – повідомлення, що направляється за 7 днів до дати закінчення терміну дії ключа

Do 01.08.23 neobkhidno zminyty klyuch Banku u RBO.
Zminit klyuch dystantsijno u profili korystuvacha.
Navchalne video: <https://bit.ly/3jnRpXN> Detali 0800505770

Do 01.08.23 zminit klyuch KEP dlya vkhodu v RBO ta projdit povtornu reyestratsiyu. Navchalne video: <https://rb.gy/rjxx38> Detali 0800505770

Viber або E-mail – повідомлення, що направляється за 7 днів до дати закінчення терміну дії ключа

Шановний клієнте!
Термін дії Вашого ключа Удосконаленого електронного підпису (ключ банку) у Raiffeisen Business Online закінчується 01.08.2023.
Після цієї дати вхід до системи з цим ключем буде обмежено.
Змініть ключ банку дистанційно у профілі користувача.
Скористайтесь відео-інструкцією за [посиланням](#).

У разі додаткових питань звертайтеся до:
☎ Служба підтримки RBO: 0800505770, 0800400470, 0444954140 (у Києві та з-за кордону),

Шановний клієнте!
Термін дії Вашого ключа Кваліфікованого електронного підпису (КЕП) у Raiffeisen Business Online закінчується 01.08.2023.
Після цієї дати вхід до системи з цим ключем буде обмежено.
Для заміни ключа КЕП необхідно звернутись до Кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг та після його оновлення пройти процедуру реєстрації з Вашим новим ключем КЕП у Raiffeisen Business Online.
Скористайтесь відео-інструкцією за [посиланням](#).

clientbank.support@raiffeisen.ua (пн-пт 8:00-22:00,
сб-нд 8:00-20:00)
☎ Інформаційний центр: 0800505045, 0800400445,
0445902498 (у Києві та з-за кордону)
З повагою, Райффайзен Банк

У разі додаткових питань звертайтеся до:
☎ Служба підтримки RBO: 0800505770, 0800400470,
0444954140 (у Києві та з-за кордону),
clientbank.support@raiffeisen.ua (пн-пт 8:00-22:00, сб-
нд 8:00-20:00)
☎ Інформаційний центр: 0800505045, 0800400445,
0445902498 (у Києві та з-за кордону)
З повагою, Райффайзен Банк

**Успішної Вам роботи.
З Райф зручніше!**

0 800 505 770 (по Україні) +38 (044) 495 41 40 (у Києві та з-за кордону)
clientbank.support@raiffeisen.ua