

## Інструкція користувача

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

(для юридичних осіб)



### Служба підтримки Raiffeisen Business Online

(пн-пт 8:00-22:00, сб-нд 8:00-20:00)

[clientbank.support@raiffeisen.ua](mailto: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)mailto:

### 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 юридичних осіб)

## 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
2.6.1.	Генерація ключа удосконаленого ЕП для Бухгалтера «без права підпису» .....	7
2.8.	Активація ключа удосконаленого ЕП .....	11
2.8.1.	Ключ ЕП «з правом підпису» згенеровано на ім'я Уповноваженої особи з першим рівнем підпису: .....	11
2.8.2.	Ключ ЕП «з правом підпису» згенеровано на ім'я Уповноваженої особи з другим або іншим рівнем підпису: .....	11
2.8.3.	Якщо згенеровано ключ ЕП «без права підпису»: .....	12
3.	Реєстрація в системі з використанням наявного ключа кваліфікованого ЕП .....	13
4.	Сервісні повідомлення .....	18

## 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:

- а) Реєстрація в системі з використанням згенерованого Системою під час реєстрації **ключа удосконаленого електронного підпису** (удосконалений ЕП/ключ ЕП Банку);
- б) 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, що оформлені на фізичну особу або фізичну особу-підприємця або самозайняту особу (НЕ на Уповноважену особу компанії) – відхиляються Системою автоматично при спробі реєстрації з таким ключем КЕП,
- 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).

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

Канал	Назва апаратного сховища	Виробник	Офіційний сайт виробника	Додаткова інформація
WEB	<b>«Кристал-1»</b> («ІІТ Е.ключ Кристал-1»)	<b>АТ «ІІТ»</b> (АТ "Інститут інформаційних технологій")	<a href="https://iit.com.ua/">https://iit.com.ua/</a>	USB-пристрій, у пластмасовому або металевому корпусі
	<b>«Алмаз-1К»</b> («ІІТ Е.ключ Алмаз-1К»)			
Mobile + WEB	<b>«Алмаз-1К»</b> («ІІТ Е.ключ Алмаз-1К») (Bluetooth-пристрій)			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пластиковий брелок,</li> <li>• Пристрій користувача повинен підтримувати бездротовий інтерфейс Bluetooth 4.0 (та вище)</li> </ul>
WEB	<b>SecureToken-337F</b>	<b>ТОВ «АВТОР»</b>	<a href="https://avtor.ua/">https://avtor.ua/</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• USB-пристрій, у пластмасовому корпусі,</li> <li>• Має додатковий FLASH-накопичувач</li> </ul>
	<b>SecureToken-338KF</b>			USB-пристрій, у пластмасовому корпусі
	<b>SecureToken-338M</b>			USB-пристрій, у металевому корпусі
	<b>SecureToken-338S</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• USB-пристрій, у пластмасовому корпусі,</li> <li>• додаткове механічне підтвердження виконання операцій</li> </ul>
Mobile + WEB	<b>SecureToken-338HD</b> (Bluetooth-пристрій)			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пластиковий брелок, USB-пристрій,</li> <li>• Пристрій користувача повинен підтримувати бездротовий інтерфейс Bluetooth 5.0 (та вище)</li> </ul>
	<b>SecureToken-338MB</b> (Bluetooth-пристрій)			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пластиковий брелок, USB-пристрій,</li> <li>• Пристрій користувача повинен підтримувати бездротовий інтерфейс Bluetooth 5.0 (та вище)</li> </ul>
WEB	<b>CryptoCard-337</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Смарт-карта,</li> <li>• Для використання необхідний зчитувач карт (карт-рідер)</li> </ul>
	<b>CryptoCard-338</b>			

Також, інформація про апаратні сховища доступна на офіційному сайті Державного підприємства «ДІЯ» (<https://ca.dii.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 сковище Апаратне сковище

Цифровий ключ

Оберіть ключ Обрати

Пароль

Уведіть пароль

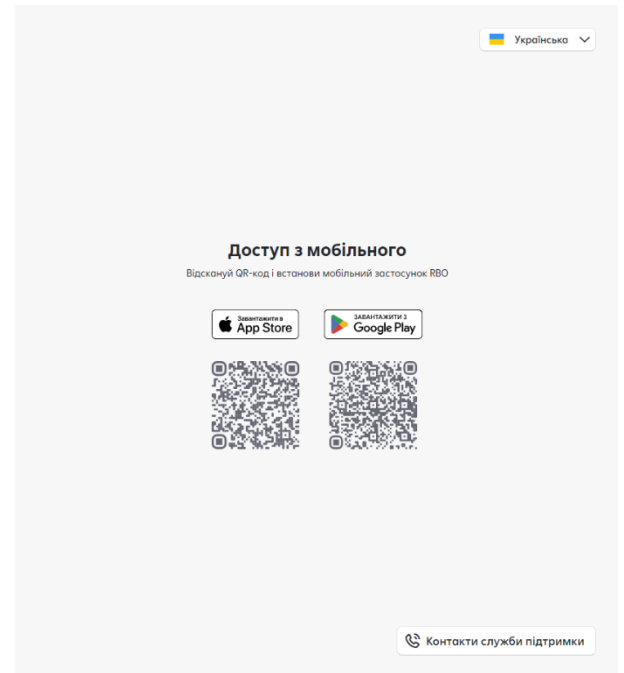
Увійти

Зареєструватись або відновити доступ

Ви ФОП і у вас ще немає рахунку в Райфі?

Стати ФОП-кліентом банку

[Переглянути інструкції користувача](#)



Мал. 1

**2.2.** Для початку процедури 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.

**УВАГА!** 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).

Реєстрація

Крок 2: Вибір сховища ключа

Для продовження реєстрації оберіть носій, на якому знаходиться Ваш ключ

ФАЙЛОВЕ SCHOVITSE

✓ АПАРАТНЕ SCHOVITSE

ⓘ 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. 3

**2.5.** На наступному етапі «**Крок 3: Введіть дані клієнта**», Клієнту та кожній з Уповноважених осіб Клієнта (за наявності), необхідно особисто заповнити форму реєстрації, для чого необхідно обрати вкладку «ЮРИДИЧНА ОСОБА» та заповнити поля, відмічені «\*» інформацією про Клієнта (мал. 4):

В цій формі:

- **Країна державної реєстрації юридичної особи** – необхідно з випадаючого переліку обрати цифровий код та назву країни. Для цього ввести в поле повністю або частково назву країни. Поле обов'язкове для заповнення;
- **Код ЄДРПОУ** – код за ЄДРПОУ може містити 8 цифр. Поле обов'язкове для заповнення;
- **Найменування організації** – Назва підприємства українською мовою (може використовуватись скорочена назва). Поле не повинно перевищувати 40 символів.

Реєстрація

Крок 3: Введіть дані клієнта

ЮРИДИЧНА ОСОБА ФІЗИЧНА ОСОБА - ПІДПРИЄМЕЦЬ

Країна державної реєстрації юридичної особи \*

804 УКРАЇНА

Код ЄДРПОУ \* ⓘ

Найменування організації \*

НАЗАД

ДАЛІ

Мал. 4


**2.6.** На наступному етапі «**Крок 4: Введіть дані користувача**» заповнюється інформація про Уповноважену особу Клієнта (мал. 5).

Форма дозволяє ввести дані, якщо:

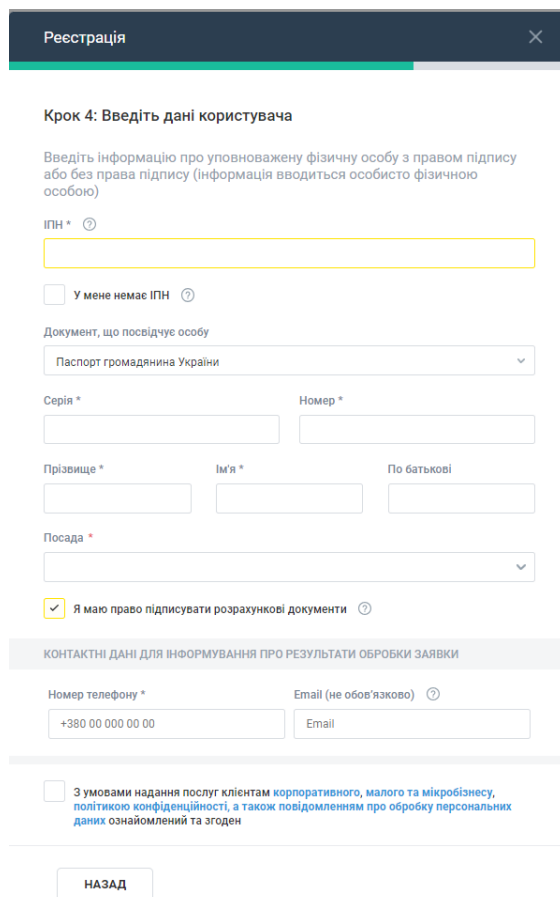
- Реєстрацію виконує особисто **Уповноважена особа з правом підпису** розрахункових документів, у такому випадку чек-бокс  Я маю право підписувати розрахункові документи  - **відмічається;**

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

Форма дозволяє ввести дані, якщо:

- Реєстрацію виконує особисто **Уповноважена особа без права підпису** розрахункових документів, у такому випадку чек-бокс  Я маю право підписувати розрахункові документи  - **НЕ відмічається.**

**УВАГА!** Реєстрацію в Системі Уповноважених осіб без права підпису необхідно здійснювати після підтвердження Банком Заявки для активацію ключа ЕП Уповноваженої особи Клієнта з правом першого підпису.



The screenshot shows a registration form titled "Реєстрація" (Registration). It is at "Крок 4: Введіть дані користувача" (Step 4: Enter user data). The form includes fields for:
 


- ІПН\* (Tax ID): A text input field.
- У мене немає ІПН (I don't have a tax ID): A checkbox that is currently unchecked.
- Документ, що посвідчує особу (Document certifying the person): A dropdown menu with "Паспорт громадянина України" (Ukrainian citizen passport) selected.
- Серія\* (Series): A text input field.
- Номер\* (Number): A text input field.
- Прізвище\* (Surname), Ім'я\* (Name), По батькові (Patronymic): Three text input fields.
- Посада\* (Position): A dropdown menu.
- Я маю право підписувати розрахункові документи (I have the right to sign accounting documents): A checked checkbox.
- КОНТАКТНІ ДАНІ ДЛЯ ІНФОРМУВАННЯ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ОБРОБКИ ЗАЯВКИ (CONTACT DATA FOR INFORMATION ON THE RESULTS OF APPLICATION PROCESSING): A section with fields for "Номер телефону\*" (Phone number) and "Email (не обов'язково)" (Email, not mandatory).
- З умовами надання послуг клієнтам корпоративного, малого та мікробізнесу, політикою конфіденційності, а також повідомленням про обробку персональних даних ознайомлений та згоден (I am familiar with and agree to the terms of service for corporate, small and micro-business clients, the confidentiality policy, and also the notification regarding the processing of personal data): An unchecked checkbox.
- НАЗАД (BACK): A button at the bottom.

Мал. 5

Всі дані про Уповноважену особу заповнюються такою особою самотійно:

- **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 (поле «по-батькові» не обов'язкове для заповнення виключно у випадку якщо у користувача відсутнє «по-батькові» згідно паспортного документу).
- **Посада** – вказується посада Уповноваженої особи, обрати посаду з фіксованого випадаючого списку, або обрати позицію «Вказати вручну». Посада Уповноваженої особи з правом підпису має співпадати з інформацією, що міститься в документах Справи Клієнта (якщо така інформація наявна в Справі Клієнта на момент здійснення реєстрації).
- **«Я маю право підписувати розрахункові документи»** – заповнюється автоматично для 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 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](mailto:example@mail.com).

Уповноважена особа нерезидент, яка в полі «Документ, що посвідчує особу» обрала паспортний документ іноземця, посвідка на постійне або тимчасове проживання, тимчасове посвідчення громадянина України або інший тип документу, має обов'язково вказати e-mail.

- 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.

ДАЛІ

Після заповнення форми необхідно натиснути кнопку

**2.7.** На наступному етапі «**Крок 5: Збережіть ключ**» буде відкрито форму для генерації Системою ключа удосконаленого ЕП (мал. 6):

Реєстрація
×

Крок 5: Збережіть ключ

Назва ключа \*

Пароль до нового ключу \* ?

Повторіть пароль \*

Блокувальне слово \* ?

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

НАЗАД

ЗБЕРЕГТИ КЛЮЧ

Мал. 6

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.



**УВАГА!** 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 ЕП Клієнта\Уповноваженої особи (у разі його втрати, пошкодження або компрометації). **Зазначене блокувальне слово необхідно запам'ятати.**

ЗБЕРЕГТИ КЛЮЧ

Після заповнення форми натиснути кнопку

Після натискання кнопки «Зберегти ключ» Системою буде згенерований ключ ЕП, який Web-браузер запропонує Вам зберегти. При відповідних налаштуваннях браузера Ваш ключ може бути автоматично збережений у відповідний каталог (за замовчуванням в папку «Завантаження»).

**УВАГА!** Обов'язково запам'ятайте місце, де саме буде збережений ваш ключ ЕП. 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.

Якщо для збереження на кроці 2 було обрано апаратний носій необхідно заповнити наступні поля (мал. 7):

- **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.

Реєстрація

Крок 5: Збережіть ключ

Апаратне сховище  
е.ключ ІТ Кристал-1 40142

Пристрій з правами адміністратора (розподілу ролей)

Пароль до нового ключу \* ⓘ  
.....

Повторіть пароль \*  
.....

Блокувальне слово \*  
.....

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

НАЗАД ЗБЕРЕГТИ КЛЮЧ

---

Реєстрація

Крок 5: Збережіть ключ

Апаратне сховище  
е.ключ ІТ Кристал-1 40142

Пристрій з правами адміністратора (розподілу ролей)

Пароль адміністратора до пристрою \* ⓘ  
.....

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

Створення ключа ЕП...

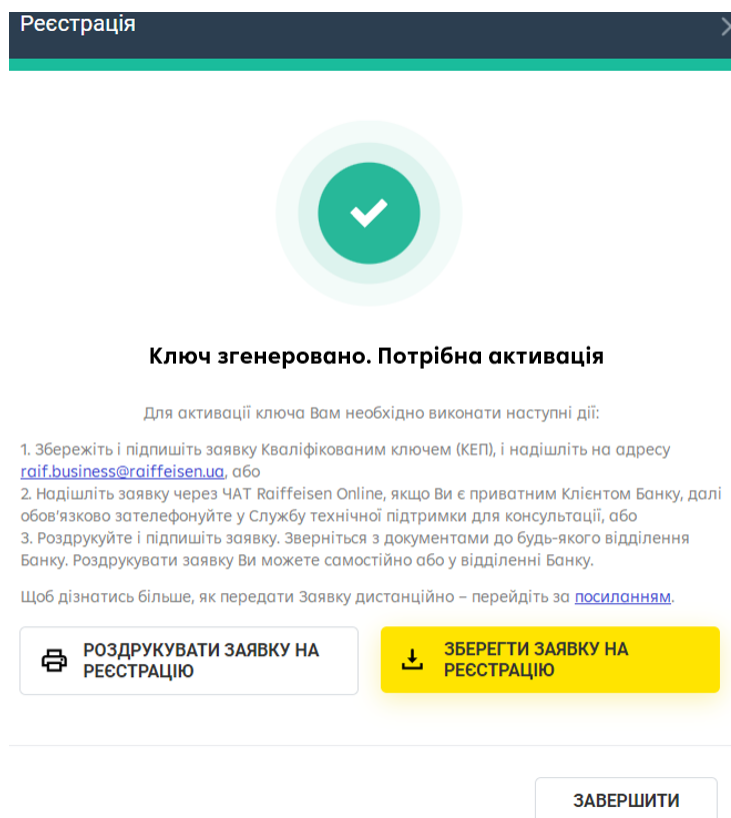
НАЗАД ЗБЕРЕГТИ КЛЮЧ

Мал. 7

**УВАГА!** 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.

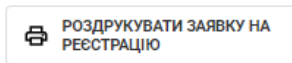
- **Повторіть пароль** – паролі мають обов'язково співпадати;
- **Блокувальне слово** – будь-яке слово, яке необхідне для ідентифікації Клієнта\ Уповноваженої особи під час телефонного звернення до служби підтримки Банку з метою блокування особистого ключа ЕП Клієнта\ Уповноваженої особи (у разі його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

Після збереження ключа ЕП Система запропонує роздрукувати Заявку (мал. 8).

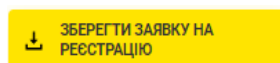


Мал. 8

Щоб роздрукувати Заявку необхідно натиснути кнопку



Щоб зберегти Заявку необхідно натиснути кнопку

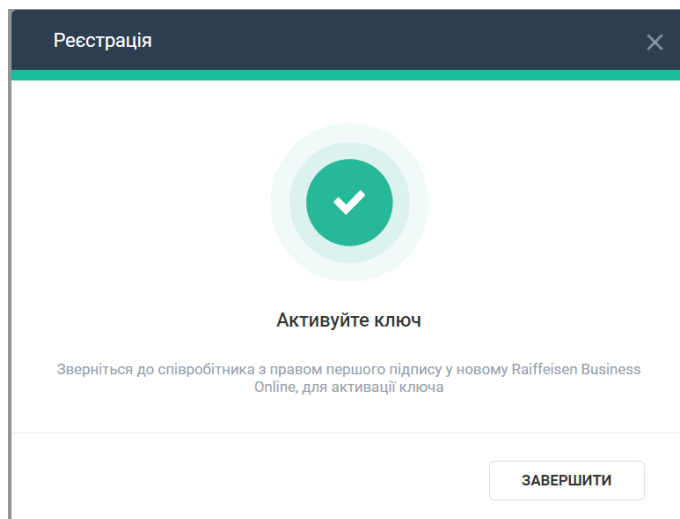


Після роздрукування/збереження Заявки на реєстрацію відкритого ключа ЕП Клієнта натисніть кнопку «Завершити».

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 (мал. 8), особисто у будь-яке відділення Банку, або дистанційним каналом.

Після збереження ключа ЕП для Уповноваженої особи без права підпису розрахункових документів системою автоматично буде відкрите вікно про успішне проходження реєстрації (мал. 9).



Мал. 9

## 2.8. Активація ключа удосконаленого ЕП

**УВАГА!** Термін дії Заявки для активації ключів ЕП Уповноважених осіб Клієнта з правом підпису складає 30 діб з дати їх генерації.

Для активації ключа удосконаленого ЕП необхідно виконати наступні дії:

### 2.8.1. Ключ ЕП «з правом підпису» згенеровано на ім'я Уповноваженої особи з першим рівнем підпису:

(1) Роздрукувати і підписати Заявку (мал. 10) 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 у Банку).

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

**УВАГА!** Якщо Ви маєте складнощі з відвідуванням відділень Банку, Заявку реєстрації ключа удосконаленого ЕП 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 кваліфікованим ключем (КЕП), і надіслати на адресу віртуального відділення [raif.business@raiffeisen.ua](mailto:raif.business@raiffeisen.ua):

- Зверніть Увагу! Заявку Ви можете підписати Вашим кваліфікованим ключем, що випущений на Вас як на Уповноважену особу компанії, так і Вашим особистим кваліфікованим ключем, що випущений на Вас як на фізичну особу.

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

### 2.8.2. Ключ ЕП «з правом підпису» згенеровано на ім'я Уповноваженої особи з другим або іншим рівнем підпису:

(1) Роздрукувати і підписати Заявку (мал. 10) 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) Заявку, яка має бути підписана Уповноваженою особою і Керівником Клієнта,
- б) оригінал паспортного документу, реквізити якого були вказані при заповненні Заявки,
- в) документи, що підтверджують повноваження Керівника/Уповноваженої особи з правом підпису (у разі їх відсутності в Справі Клієнта у Банку).

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

**УВАГА!** Якщо Ви маєте складнощі з відвідуванням відділень Банку, Заявку реєстрації ключа удосконаленого ЕП 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:

- Зверніть Увагу! Для передачі Заявки через ЧАТ Raiffeisen Online, така Заявка має бути попередньо підписана Керівником Клієнтам, з використанням кваліфікованого ключа (КЕП).

**(варіант №2)** Зберегти і підписати Заявку Вашим кваліфікованим ключем (КЕП), і надіслати на адресу віртуального відділення [raif.business@raiffeisen.ua](mailto:raif.business@raiffeisen.ua):

- Зверніть Увагу! Для передачі Заявки на адресу [raif.business@raiffeisen.ua](mailto:raif.business@raiffeisen.ua) така Заявка має бути попередньо підписана Керівником Клієнтам, з використанням кваліфікованого ключа (КЕП) такого Керівника.

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

### **2.8.3. Якщо згенеровано ключ ЕП «без права підпису»:**

**УВАГА!** Для активації ключа ЕП необхідно звернутися до Керівника/Уповноваженої особи зареєстрованої в системі з правом першого підпису.

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

Заявка № 160133758417 від 28.07.2023 р.

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

Відомості про клієнта	
Найменування клієнта	ТОВ "Тест"
ЄДРПОУ	11224455
Країна реєстрації	УКРАЇНА
Телефон	+38 (056) 123-11-11
E-mail	test@gmail.com

Відомості про власника відкритого ключа ЕЦП	
Посада	Директор
Прізвище	Петров
Ім'я	Петро
По-батькові	Петрович
Код ІПН	3322556688
Посвідчення особи	Паспорт громадянина України
Серія та номер	СК 112311

Відомості про відкритий ключ ЕЦП	
Серійний номер сертифікату	743C079FCF88D1020400000B6BF00004A7C0100
Представлення відкритого ключа ЕЦП у 16-ковому вигляді	02 C5 8E BB D4 AE C9 0D 82 E9 A7 3D 8A 12 86 5D 16 44 AB 78 FB 76 3A 8A 1C A5 CC FE 17 0D 21 CF 01

**Особистий підпис власника відкритого ключа ЕЦП**

Достовірність заведених даних підтверджую \_\_\_\_\_  
(особистий підпис)

<p><b>Керівник клієнта</b></p> <p>дата заповнення / підпис керівника / ПІБ керівника _____/_____/_____ <small>(Дата, підпис, П.І.Б.)</small></p> <p><small>Відбиток печатки (за наявності)</small></p>	<p><b>Уповноважений представник Банку</b></p> <p>_____/_____/_____ <small>(Дата, підпис, П.І.Б.)</small></p> <p><small>Відбиток печатки Банку</small></p>
--	---

Мал. 10

### 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. 11):

**Вхід в RBO**

Файлове сховище    Апаратне сховище

Цифровий ключ

Пароль

Ви ФОП і у вас ще немає рахунку в Райфі?

[Переглянути інструкції користувача](#)

Українська

**Доступ з мобільного**

Відскануйте QR-код і встановіть мобільний застосунок RBO

Завантажити з

Завантажити з

Контакти служби підтримки

Мал. 11

**3.2.** Для початку процедури 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. 12):

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 вашій компанії має бути укладений договір з банком на користування послугою «Мультиклієнт». Після активації ключа, Ви отримуєте доступ згідно договору

ДАЛІ

Мал. 12

Для реєстрації в Системі за допомогою ключа **кваліфікованого ЕП**, 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.

**УВАГА!** 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. 13).

Реєстрація
✕

**Крок 2: Вибір сховища ключа**

Для продовження реєстрації оберіть носій, на якому знаходиться Ваш ключ

📁 ФАЙЛОВЕ СХОВИЩЕ

🔑 АПАРАТНЕ СХОВИЩЕ

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

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

НАЗАД

Мал. 13


**3.5.** Після натискання кнопки «Далі» буде відкрито форму «**Крок 2: Використайте ключ**» для вибору файлу з ключем кваліфікованого ЕП та введення паролю (мал. 14).

Мал. 14

Після заповнення форми необхідно натиснути кнопку .

**3.6.** У формі «**Крок 3: Перевірте дані клієнта**» будуть попередньо автоматично заповнені дані Клієнта відповідно із даними Сертифіката ключа кваліфікованого ЕП (мал. 15).

Мал. 15

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

**УВАГА!** Якщо дані не співпадають з тими, що відображені на екрані, необхідно звернутись до кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг для оновлення ключа кваліфікованого електронного підпису.

**3.7.** На наступному етапі «**Крок 4: Введіть дані користувача**» заповнюється інформація про Уповноважену особу Клієнта (мал. 16):



## Реєстрація

### Крок 4: Введіть дані користувача

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

ІПН \* ⓘ

2222111111

У мене немає ІПН ⓘ

Документ, що посвідчує особу

Паспорт громадянина України ▼

Серія \*

Номер \*

Прізвище \*

Ім'я \*

По-батькові

Прізвище

Ім'я

По-Батькові

Посада \*

Касир

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. 16

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 Уповноваженої особи, заповнюється автоматично з даних ключа кваліфікованого ЕП (без права редагування).
- **Посада** – посада 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

права підпису, у чек-боксі

Я маю право підписувати розрахункові документи ⓘ

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](mailto:example@mail.com);  
Уповноважена особа нерезидент, яка в полі Документ, що посвідчує особу обрала паспортний документ іноземця, посвідка на постійне або тимчасове проживання, тимчасове посвідчення громадянина України або інший тип документу, має обов'язково вказати e-mail.
- **«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

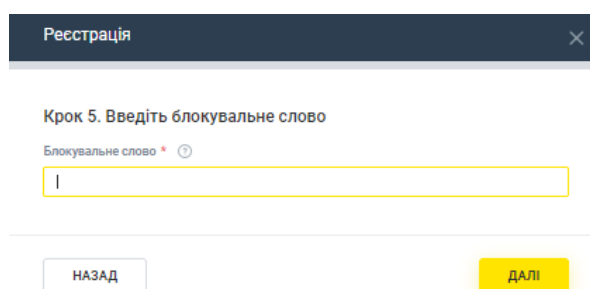


у чек – боксі. Для ознайомлення з умовами згоди необхідно перейти за посиланням на формі. Чек-бокс обов'язковий до заповнення.

**УВАГА!** Реєстрацію в Системі ключа кваліфікованого ЕП 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 5. Введіть блокувальне слово**» (мал. 17) 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.**



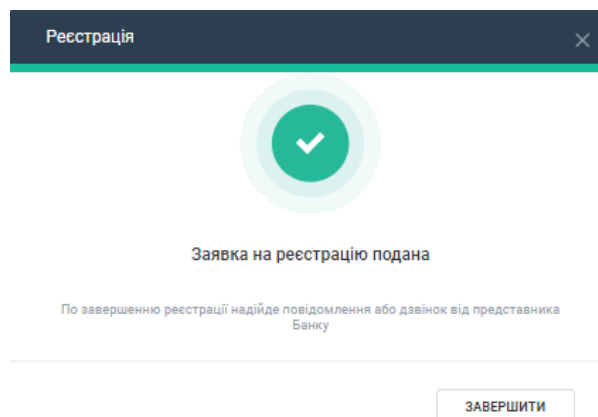
The screenshot shows a web form titled "Реєстрація" (Registration) with a close button. Below the title, it says "Крок 5. Введіть блокувальне слово" (Step 5. Enter blocking word). There is a label "Блокувальне слово \* ⓘ" and an empty text input field. At the bottom, there are two buttons: "НАЗАД" (Back) and "ДАЛІ" (Next).

Мал. 17

Після натискання кнопки «Далі» **за відсутності у сертифікаті ключа кваліфікованого ЕП будь-яких обмежень прав Клієнта/Уповноваженої особи (по видам документів, сумам операцій тощо)**, Системою автоматично буде відкрито повідомлення про успішне проходження реєстрації (мал. 18).

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 кваліфікованого ЕП для можливості почати використання Системи.

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



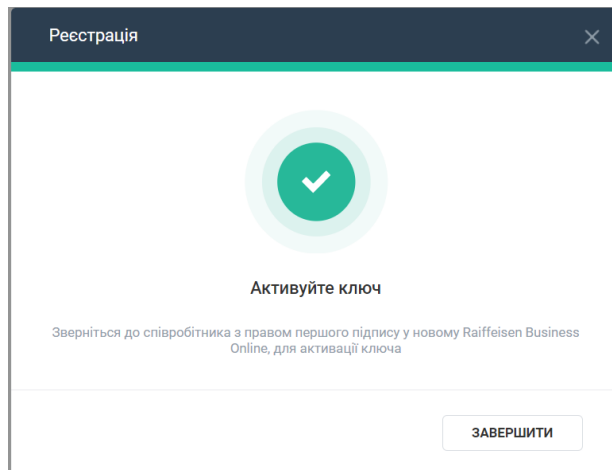
The screenshot shows a confirmation screen titled "Реєстрація" (Registration) with a close button. In the center, there is a large green checkmark icon. Below it, the text reads "Заявка на реєстрацію подана" (Registration application submitted). At the bottom, there is a smaller line of text: "По завершенню реєстрації надійде повідомлення або дзвінок від представника Банку" (After completion of registration, you will receive a message or call from a bank representative). At the very bottom, there is a button labeled "ЗАВЕРШИТИ" (Finish).

Мал. 18

Після натискання кнопки «Далі» для Уповноваженої особи без права підпису розрахункових документів системою автоматично буде відкрите вікно про успішне проходження реєстрації. (мал. 19).

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

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



Мал. 19

## 4. Сервісні повідомлення

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

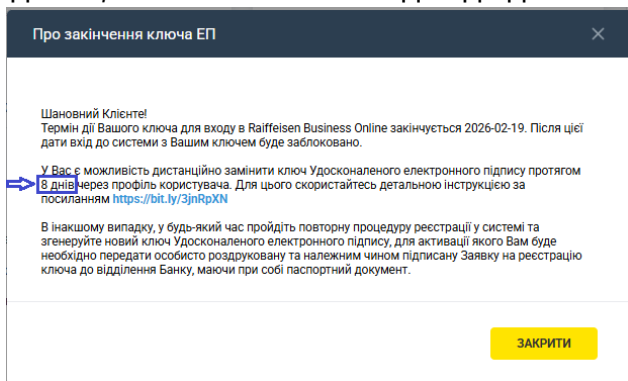
ПОВІДОМЛЕННЯ	ЩО ОЗНАЧАЄ?
<p><b>Помилка ключа</b> Можливо ваш ключ ще не активовано. В іншому випадку створіть новий ключ натиснувши "Зареєструватись або відновити доступ", або зверніться за допомогою до служби підтримки</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- закінчився термін дії ключа електронного підпису, з яким Ви намагаєтесь увійти у систему,</li> <li>- ключ ЕП ще не активовано,</li> <li>- ключ ЕП НЕ зареєстрований у системі, спочатку зареєструйте Ваш ключ КЕП у РБО.</li> </ul>
<p><b>Минув термін дії ключа</b> Створіть новий ключ натиснувши "Зареєструватись або відновити доступ". Якщо у вас залишились питання, зверніться за допомогою до служби підтримки</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сплив термін дії ключа ЕП,</li> </ul>
<p><b>Помилка ключа</b> Створіть новий ключ натиснувши "Зареєструватись або відновити доступ". Або зверніться за допомогою до служби підтримки</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ключ ЕП пошкоджений або має не вірний формат,</li> <li>- ключ ЕП заблокований або скасовано активацію,</li> </ul>
<p><b>Неправильний пароль або ключ</b> Будь ласка, спробуйте обрати ключ і ввести пароль ще раз. Якщо помилка повторюється, натисніть "Зареєструватись або відновити доступ". Або зверніться за допомогою до служби підтримки</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пароль до ключа вказаний невірний,</li> <li>- файл особистого секретного ключа не відповідає вимогам системи (некоректний ключ, КЕП-печатка).</li> </ul>
<p><b>Ваша IP-адреса {user-ip} заборонена</b> Будь ласка, зверніться до вашого адміністратора</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- встановлено налаштування на дозволені/заборонені IP адреси для входу, необхідно перевірити налаштування,</li> </ul>
<p><b>Доступ заблоковано</b> Будь ласка, зверніться за допомогою до служби підтримки</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заблоковано доступ по компанії, під якою зареєстровано в РБО користувача,</li> </ul>
<p><b>Щось пішло не так...</b> Будь ласка, зверніться за допомогою до служби підтримки</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- інші причини, наприклад обліковий запис компанії в системі був заблокований, або переведений в архів, або інші технічні причини</li> </ul>

### 4.2. Система відображає повідомлення користувачу про закінчення терміну дії ключів ЕП

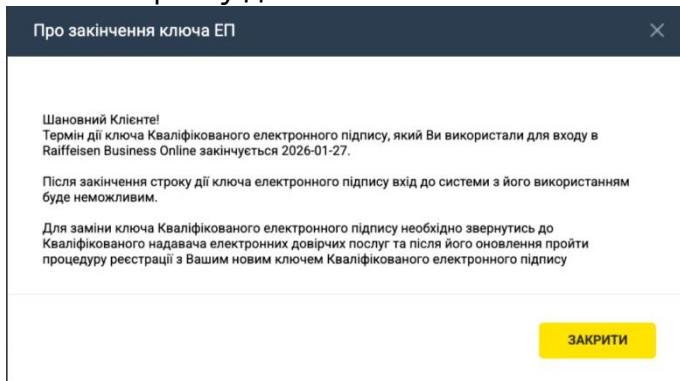
Автоматично налаштовані повідомлення системи інформують Вас про термін дії ключів удосконаленого/кваліфікованого електронного підпису:

- у тексті повідомлення про закінчення ключа удосконаленого ЕП 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. 20, 21):

Повідомлення, що відображається в системі щодо удосконаленого ЕП та кваліфікованого ЕП, щоденно, починаючи з 30-го дня до дати закінчення терміну дії ключа:



Мал. 20



Мал. 21

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

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

Do 01.08.23 zminyt klyuch KEP dlya vkhodu v RBO ta projdit povtornu reyestratsiyu. Navchalne video: <https://rb.gy/rjcx38> 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), [clientbank.support@raiffeisen.ua](mailto: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

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](#).  
У разі додаткових питань звертайтеся до:  
☎ Служба підтримки RBO: 0800505770, 0800400470, 0444954140 (у Києві та з-за кордону), [clientbank.support@raiffeisen.ua](mailto: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](mailto:clientbank.support@raiffeisen.ua)