



## Citi Trade Portal Faktoring

InfoTrade  
tel. 0 801 258 369  
infotrade@citi.com

Pomoc Techniczna CitiDirect BE  
tel. 0 801 343 978, +48 (22) 690 15 21  
poniedziałek - piątek 8.00-17.00  
helpdesk.ebs@citi.com

# Spis treści

1.	<a href="#">Logowanie</a>	<b>3</b>
2.	<a href="#">Rozpoczęcie pracy</a>	<b>3</b>
	<a href="#">2.1. Strona główna</a>	3
	<a href="#">2.2. Pasek skrótów</a>	4
	<a href="#">2.3. Ustawienia globalne</a>	4
	<a href="#">2.4. Powiadomienia</a>	5
3.	<a href="#">Faktoring</a>	<b>7</b>
	<a href="#">3.1. Faktury</a>	7
	<a href="#">3.2. Wysyłanie</a>	13
	<a href="#">3.3. Autoryzacja</a>	14
	<a href="#">3.4. Powiadomienia</a>	15
4.	<a href="#">Sprawy bieżące</a>	<b>16</b>
	<a href="#">4.1. Lista spłat</a>	17
	<a href="#">4.2. Lista alertów</a>	18
	<a href="#">4.3. eFaktury</a>	19
	<a href="#">4.4. Pisma/potwierdzenia</a>	19
5.	<a href="#">Umowy</a>	<b>20</b>
6.	<a href="#">Informacje dodatkowe</a>	<b>21</b>
	<a href="#">6.1. Schemat importu</a>	21
	<a href="#">6.2. Faktoring odwrócony</a>	21
7.	<a href="#">Raporty</a>	<b>22</b>
	<a href="#">7.1. Specyfikacja raportów finansowania handlu</a>	22

## 1. Logowanie

Szczegółowy opis logowania do systemu CitiDirect BE opisany został w innym, poświęconym temu zagadnieniu podręczniku, dostępnym pod adresem: [http://www.citihandlowy.pl/poland/citidirect/polish/pdf/logowanie\\_pl.pdf](http://www.citihandlowy.pl/poland/citidirect/polish/pdf/logowanie_pl.pdf)

oraz na stronie: <http://www.citidirect.pl> w sekcji Podręczniki.

Otwarcie Citi Trade Portal odbywa się z poziomu Portalu CitiDirect BE.

Po zalogowaniu się do serwisu CitiDirect BE w górnym menu kliknij Trade -> Finansowanie Handlu:



**UWAGA:** Aplikacja uruchamia się w nowym oknie bądź w nowej karcie przeglądarki. Jeśli wyświetlił się komunikat o zablokowaniu wyskakującego okienka, należy kliknąć jego treść i zezwolić na wyskakujące okienko.

## 2. Rozpoczęcie pracy

### 2.1. Strona główna

Instrukcja Użytkownika odnosi się do obsługi produktów: **Faktoring, Akredytywa, Gwarancja, Inkaso, Kredyt Handlowy, Paylink** oraz **Faktoring** na Citi Trade Portal. Dostęp do poszczególnych pozycji i podpozycji menu głównego uzależniony jest od uprawnień przypisanych Użytkownikowi zgodnie z odpowiednią dokumentacją.

Po uruchomieniu aplikacji na ekranie Użytkownika pojawi się poniższa strona.

**Wskaźniki związane z obsługą faktoringową umów przypisanych do zalogowanego Użytkownika.**

**Wskaźniki:** Zaangażowanie (539.130,08 PLN), Kwota zagrożona, Obrót, Opóźnienia, Długość finansowania, Limity.

**Alerty (ostatnich 15 nieprzeczytanych):**

Data	Temat	Akcje
15-05-2018 09:54	Zrealizowano wniosek	pokaz
14-05-2018 16:59	Zrealizowano wniosek	pokaz
11-05-2018 18:00	Zbliża się termin płatności dla akredytywy	pokaz
09-05-2018 11:51	Wnioski są do autoryzacji	pokaz
09-05-2018 11:46	Rezultat wysylenia Wniosków	pokaz
09-05-2018 11:45	Faktury są do autoryzacji	pokaz
09-05-2018 11:45	Rezultat wprowadzenia Wniosków z pliku	pokaz
09-05-2018 11:40	Rezultat wysylenia faktur	pokaz
09-05-2018 05:17	Wnioski zostały odrzucone	pokaz
04-05-2018 12:26	Bank dokonał obciążenia Rachunku Kredytobiorcy	pokaz

**Menu główne - rozwijane pozycje:** Akredytywa, Gwarancja, Inkaso, Faktury, Sprawy bieżące, Raporty, Umowy, Kredyt Handlowy, Ustawienia.

**Część Moje skróty.**

**Część Alerty.**

Część „**Moje skróty**” - składa się z maksymalnie 5 skrótów wybranych przez Użytkownika. Przycisk „Dostosuj” po prawej stronie służy do dokonania wyboru widocznych przycisków, zgodnie z opisem w rozdziale „Pasek skrótów” poniżej.

Część „**Alerty**” - obejmuje informacje dotyczące przesłanych do Użytkownika alertów, których nie otwarto (nie były wyświetlane na formacie „Szczegółów wiadomości”). Maksymalna liczba wyświetlanych alertów w tej części wynosi 10. Pod tabelą znajduje się przycisk „Zaznacz jako przeczytane”, za pomocą którego możliwe jest oznaczenie alertów jako przeczytanych i usunięcie ich z listy (po kliknięciu pokazany zostanie komunikat z potwierdzeniem). Po prawej stronie znajduje się link „Więcej”, za pomocą którego w całym oknie otwiera się ekran ze wszystkimi alertami.

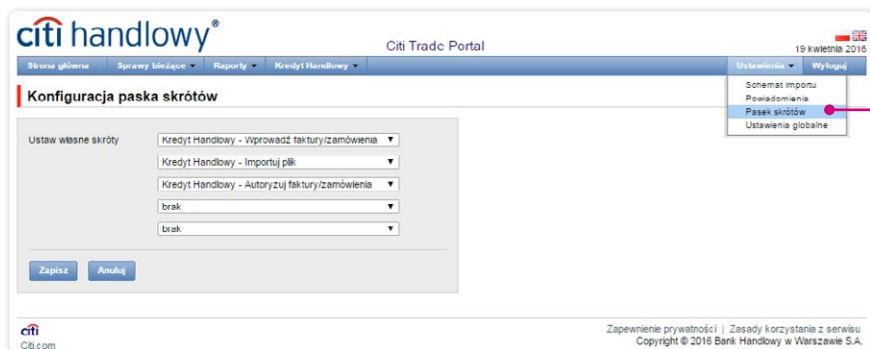
Dla produktów finansowania handlu wskaźniki związane z obsługą faktoringu umożliwiają monitorowanie i kontrolę takich parametrów umów i portfela faktur jak: Zaangażowanie, Kwota zagrożona, Obrót, Opóźnienia i Długość finansowania. Szczegółowy opis poszczególnych wskaźników znajduje się w rozdziale Podręcznika „Informacje dodatkowe” -> „Wskaźniki faktoringowe”.

## 2.2. Pasek skrótów

Pasek skrótów widoczny jest na głównym ekranie systemu (ekran powitalny) i umożliwia przejście bezpośrednio do wybranej przez Użytkownika zakładki. Konfiguracja paska skrótów możliwa jest w zakładce Ustawienia -> Pasek skrótów. Domyślnie skonfigurowane są dwa skróty:

- Sprawy bieżące -> Podgląd,
- Lista umów.

Konfiguracja zapisywana jest dla każdego Użytkownika indywidualnie.



Wybór formatki  
Pasek skrótów.

## 2.3. Ustawienia globalne

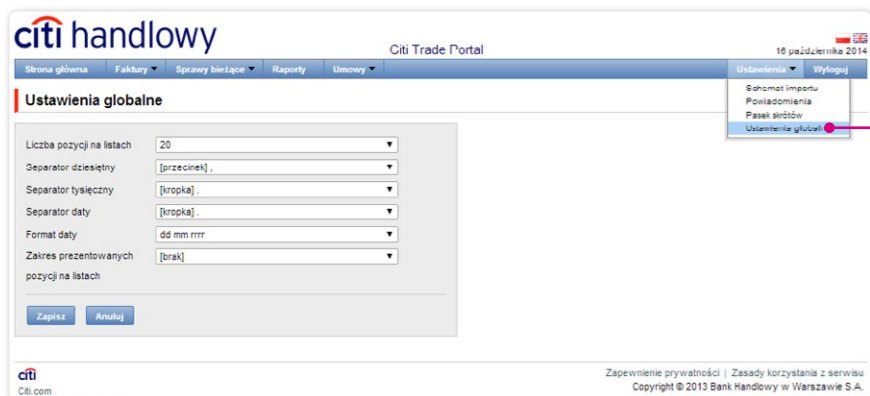
W zakładce Ustawienia -> Ustawienia globalne możliwe jest ustawienie formatowania dat i liczb wyświetlanych w portalu (oraz alertach, dostępnych na generowanych raportach).

Na formatce można również ustawić liczbę pozycji domyślnie wyświetlanych na listach (ma to zastosowanie przy stronicowaniu tabel).

Konfiguracja zapisywana jest dla każdego Użytkownika indywidualnie.

**W systemie jako domyślne ustawione są następujące formaty:**

- liczba pozycji na listach: 20;
- separator dziesiętny: [przecinek];
- separator tysięczny: [kropka];
- separator daty: [kropka];
- format daty: rrrr mm dd [rrrr - rok w formacie 4-cyfrowym, mm - miesiąc, dd - dzień];
- zakres prezentowanych pozycji na listach: brak - co oznacza, że prezentowane są wszystkie dane bez względu na datę wprowadzenia; zmiana tego parametru powoduje ograniczenie wyświetlania transakcji na listach w całym systemie do pozycji wprowadzonych w okresie do 7, 14 lub 21 dni przed datą bieżącą.



Wybór formatki  
Ustawienia globalne.

Zarówno pierwsza konfiguracja, jak i każda następną zmianą musi być zakończona kliknięciem przycisku „Zapisz”, co zostanie potwierdzone przez system odpowiednim komunikatem.

The screenshot shows the 'Ustawienia globalne' (Global Settings) page in the Citi Handlowy system. At the top, there is a navigation bar with the following items: 'Strona główna', 'Faktury', 'Sprawy bieżące', 'Raporty', and 'Umowy'. Below the navigation bar, the page title is 'Ustawienia globalne'. A green message box displays the text 'Powiodło się zapisywanie ustawień'. Below the message box, there are two input fields: 'Liczba pozycji na listach' with the value '20' and 'Separator dziesiętny' with the value '[przecinek] ,'. A red line connects the text above to the message box.

## 2.4. Powiadomienia

W zakładce Ustawienia -> Powiadomienia Użytkownik może określić zakres powiadomień oraz sposób ich dostarczania.

W części „Powiadomienia” Użytkownik może wybrać, które powiadomienia chce otrzymywać (dostępne są tylko powiadomienia związane ze świadczoną usługą). Powiadomienia mogą być dostarczane przez następujące kanały:

- **alert** - powiadomienie będzie miało formę alertu widocznego na stronie głównej systemu (strona powitalna),
- **e-mail** - powiadomienia będą wysyłane na wskazany przez Użytkownika adres e-mail (pole „adres e-mail”).

**Konfiguracja powiadomień**

Nr telefonu: +48111222333  
Godziny wysyłania SMS: od 08:00 do 18:00  bez ograniczeń  
Adres email: imie.nazwisko@domena.pl

Zapisz Anuluj

Ustawienia Wyloguj

- Schemat importu
- Powiadomienia**
- Pasek skrótów
- Ustawienia globalne
- Trade Services - Banki
- Trade Services - Kontrahenci
- Trade Services - Umowy
- Trade Services - Rachunki

Wybór formatki Powiadomienia.

Lista dostępnych powiadomień (w zależności od uprawnień Użytkownika) oraz kanałów ich przesyłania.

Typ powiadomienia	Alert	SMS	E-mail
Bank prosi o specyfikację rozliczenia płatności	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Bank wykonał regres	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Faktury nie zostały spłacone w terminie wymagalności	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Faktury są do autoryzacji	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Faktury zostały odrzucone	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Faktury zostały przyjęte do inkasa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Faktury zostały sfinansowane	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Faktury zostały spłacone	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Nowa faktura do pobrania	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Nowe pismo do pobrania	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Przekroczono ustalony poziom limitu	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Rezultat autoryzacji faktur	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Rezultat wprowadzenia faktur z pliku	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Rezultat wysyłania faktur	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Rezultat wysyłania faktur z pliku	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Zbliża się termin płatności faktur (3 dni przed) <a href="#">(zmień)</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Zarówno pierwsza konfiguracja, jak i każda następną modyfikacja musi być zakończona kliknięciem przycisku „Zapisz”, co zostanie potwierdzone przez system odpowiednim komunikatem.

**Konfiguracja powiadomień**

Powiodło się zapisywanie ustawień

Nr telefonu: +48111222333  
Godziny wysyłania SMS: od 08:00 do 18:00  bez ograniczeń  
Adres email: imie.nazwisko@domena.pl

Zapisz Anuluj

Standardowo każdy Użytkownik, który nie dokonał zmian w konfiguracji, będzie mieć zaznaczone wszystkie powiadomienia tylko w postaci alertów.

## 3. Faktoring

### 3.1. Faktury

#### Wprowadzenie

Rozwijane listy wyboru Kupujących oraz Sprzedających ograniczone są do 30 pozycji. W przypadku gdy lista Sprzedających lub Kupujących zawiera więcej niż 30 pozycji, dostęp do pełnej listy możliwy jest poprzez kliknięcie na ikonę po prawej stronie od rozwijanej listy.

Wybór formatki do wprowadzania/edycji faktur.

Wybór formatki do wprowadzania faktur z pliku.

Część służąca do określania parametrów wprowadzanych lub edytowanych faktur.

Część prezentująca listę faktur wprowadzonych przez Użytkownika od momentu ostatniego otwarcia formatki lub faktur zaznaczonych do edycji na formacie wysyłania faktur.

Użycie odnośnika spowoduje przejście do formatki z listą faktur do wysłania.

Po uzupełnieniu parametrów wprowadzanej faktury oraz naciśnięciu przycisku „Dodaj” zostanie ona zapisana i będzie automatycznie udostępniona na ekranie „Wysyłanie faktur” ze statusem „Do wysłania”.

Lista nowo wprowadzonych faktur widoczna jest również w części „Podgląd wprowadzonych faktur”. W tej części możliwa jest edycja faktury - po kliknięciu akcji „zmień” w tabeli z pozycjami faktur. Pola w górnej części formatki zostaną wypełnione danymi edytowanej faktury, a po zapisaniu zmiana pozycja w tabeli zostanie zaktualizowana zgodnie z wartościami wprowadzonymi przez Użytkownika. Usuwanie wprowadzonych faktur następuje po zaznaczeniu pozycji na liście podglądu wprowadzonych faktur i naciśnięciu przycisku „Usuń”.

Faktury można też wprowadzać poprzez import z pliku - formatka „Importuj plik”.

Import plików zorganizowany jest w formie kreatora w dwóch krokach:

- Wskazanie pliku do importu i wybór schematu importu pliku spośród określonych przez Bank szablonów albo według szablonu przygotowanego przez Użytkownika. Dostępne są predefiniowane schematy importu nazwane: (i) Tuf4 (rozbudowany) albo (ii) faktoring odwrócony (uproszczony). Obydwa schematy służą wyłącznie do wczytania informacji o fakturach do systemu i mogą być wykorzystywane w obsłudze produktu Paylink. Na potrzeby niniejszej Instrukcji Użytkownika poprzez oznaczenie schematu „faktoring odwrócony” należy rozumieć wyłącznie jeden ze schematów importu pliku, a nie produkt bankowy (czynność bankową).
- Przegląd odczytanych faktur, poprawa błędów oraz edycja danych.

Wybór pliku z fakturami do zaimportowania.

Wybór schematu importu zdefiniowanego w Konfiguracji szablonów importu (Ustawienia schematu importu).

Naciśnięcie guzika spowoduje przejście do kroku 2/2 wprowadzania faktur z pliku.

Po wczytaniu pliku następuje analiza każdego wiersza, zgodnie z ustawionym schematem importu - wiersze o prawidłowej strukturze zostaną oznaczone symbolem , natomiast jeżeli w fakturze zostanie wykryty błąd - pozycja zostanie oznaczona czerwonym krzyżykiem.

Oznaczenie faktur zaimportowanych prawidłowo.

Ikona oznaczająca błąd zaimportowanej faktury.

Faktury odczytane z pliku wprowadzane są do bazy Citi Trade Portal ze statusem „Do wysłania” dopiero po naciśnięciu przycisku „Wprowadź zatwierdzone faktury”. W tym momencie przeprowadzana jest także walidacja wybranych pozycji. Przy pomocy guzika „Wyślij zatwierdzone faktury” Użytkownik może wysłać zaimportowane z pliku faktury (pominięcie etapu wprowadzania faktur), a faktury otrzymają status „Wysłana” po pozytywnym przejściu walidacji wysyłanych faktur.

Wczytanie faktur do bazy Citi Trade Portal z możliwością wysłania ich z zakładki **Faktury** -> **Wyślij**.

Wysłanie wniosków do realizacji do Banku bez konieczności przechodzenia na zakładkę **Faktury** -> **Wyślij**.

Pole „Data realizacji wniosku” w systemie ma wyłącznie funkcję orientacyjną o charakterze niewiążącym Bank. Data realizacji wniosku może, ale nie musi być datą tożsamą z datą realizacji w znaczeniu zgodnym z umową produktową.

Jeżeli Użytkownik chce:

- wysłać zatwierdzone faktury - standardowo **Data realizacji wniosku** ustawiona jest jako data bieżąca; datę realizacji wniosku Użytkownik może zmienić, edytując każdą z faktur w kroku 2 importu pliku, korzystając z linku „zmień”;
- wprowadzić zatwierdzone faktury i wysłać z zakładki **Faktury** -> **Wyślij** - datę realizacji wniosku należy wybrać w wyznaczonym do tego polu, z możliwością wskazania go dla grupy faktur; wysyłanie faktur z zakładki Faktury -> Wyślij opisane jest w rozdziale 3.2. - „Wysyłanie” poniżej.

Niezależnie od powyższego, jeżeli w umowie podpisanej z Bankiem jest z góry założona stała data realizacji wniosku (np. zawsze termin wymagalności faktury), system zrealizuje transakcje zgodnie z założeniami umowy.



Poprawne wczytanie pliku uwarunkowane jest przygotowaniem pliku według odpowiedniego schematu importu. Bank udostępnił gotowe schematy do wykorzystania, a także umożliwił Użytkownikowi samodzielne przygotowanie schematu. Szczegółowe informacje o schematach importu oraz możliwość tworzenia schematów dostępna jest na platformie w zakładce **Ustawienia** -> **Schemat importu** oraz w **Podręczniku Użytkownika** w rozdziale 6.1.

W predefiniowanych schematach importu Tuf4 oraz faktoring odwrócony nie są uwzględnione daty realizacji wniosku. Użytkownik może utworzyć własny format z uwzględnieniem daty realizacji wniosku - w takiej sytuacji ma możliwość wysłania zatwierdzonych faktur w kroku 2 importu pliku (przycisk „Wyślij zatwierdzone faktury”) z datą realizacji wniosku wskazaną w importowanym pliku.

Przykładowe pliki importu dla dwóch schematów importu prezentujemy poniżej:

**Format pliku: Tuf4** (niezależnie od opisu formatu pliku wskazanego w zakładce **Ustawienia** -> **Schemat Importu** format ten służy do importu plików zgodnych z wykorzystywanym dotychczasowo w faktoringu w systemie CitiConnect, Użytkownik może skorzystać również z uproszczonego schematu importu, opisanego poniżej dla faktoringu odwróconego).

Wiersze w pliku:

01 tuf004 PL

02|Numer Wniosku|Nazwa Sprzedajacego|Adres Sprzedajacego|NIP Sprzedajacego|Nazwa Kupujacego|Adres Kupujacego|NIP Kupujacego|pole puste|pole puste|numer faktury|data wystawienia faktury|kwota faktury|waluta|kwota wierzytelności|waluta wierzytelności|pole puste|pole puste|data płatności faktury|procent finansowania|kwota zaakceptowana przez dłużnika do zapłaty|pole puste|typ wniosku|'|

<sup>1</sup> Pole „kwota zaakceptowana przez dłużnika do zapłaty” ze względów technicznych musi być wypełnione, jednakże ze względu na specyfikę produktu **Paylink** z punktu widzenia procedowania danych dostarczonych do Banku w formacie pliku Tuf4 dane wypełnione w tym polu nie są istotne w zakresie składanego wniosku o udzielenie finansowania.

Przykład:

01 tuf004 PL

02|365|Andruschko Manufaktur|Leipziger Str. 33 D-14966 Berlin|5222401618|Rower SC|Niska 65A 56-989 Brzesko|54564|'|TUF4-tes  
t2|24/05/2012|+203.00|PLN|+203.00|PLN|'|30/05/2012|100|+203.00|P|'|

test sumy kontrolnej

### Format importu „faktoring odwrócony”

Jest to bardzo prosty schemat, w którym plik importu powinien być przygotowany jako plik tekstowy kodowany zgodnie z Windows 1250 (CP-1250).

Ten format importu, niezależnie od jego nazwy, może służyć do obsługi importu danych o fakturach także dla innych programów faktoringowych, w tym w szczególności:

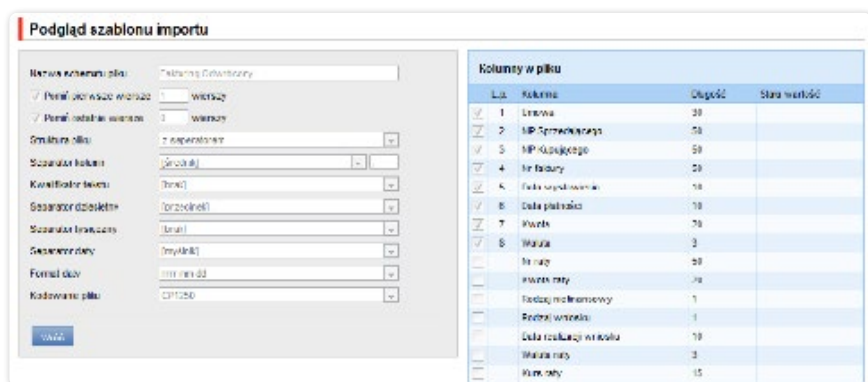
- inkasa faktur,
- faktoringu klasycznego,
- faktoringu z regresem,
- dyskonta wierzytelności,
- programów finansowania dostawców (Supplier Finance).

W pliku importu występują dwa rodzaje wierszy:

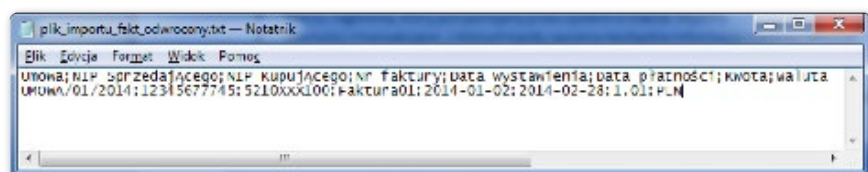
- wiersz nagłówka, który jest pomijany przez system w trakcie importu;
- wiersz(e) z transakcjami, z których każdy zawiera niezbędne informacje o jednej fakturze.

Struktura wierszy:

Umowa;NIP Sprzedającego;NIP Kupującego;Nr faktury;Data wystawienia;Data płatności;Kwota;Waluta



Przykład:



Umowa;NIP Sprzedającego;NIP Kupującego;Nr faktury;Data wystawienia;Data płatności;Kwota;Waluta

UMOWA/01/2014;12345677745;5210XXX100;Faktura01;2014-01-02;2014-02-28;1,01;PLN

Funkcjonalność związana z wprowadzeniem/edycją/usuwaniem/importem faktur w ramach umów obsługujących w rozliczeniach Metodę Podzielonej Płatności nie ulega zmianie.

Rozszerzeniu ulegają:

- pola dostępne na formularzach wprowadzania/edycji/usuwania/importu faktur tylko dla umów, dla których określono możliwość korzystania z Metody Podzielonej Płatności
- walidacje pól (kwota brutto, netto, VAT) dostępne na formularzach wprowadzania/edycji/usuwania/importu faktur w module faktoringowym tylko dla umów, dla których określono możliwość korzystania z Metody Podzielonej Płatności.

Lista pól dostępna na formularzach wprowadzania/edycji/usuwania czy importu faktur będzie rozszerzona o pola:

- Kwota netto
- Kwota VAT.

Dodatkowo nazwa pola „Kwota” zostanie zmieniona na nazwę „Kwota brutto”.

Walidacje:

- suma kwot netto i VAT faktury musi być równa kwocie brutto faktury
- kwota netto jest wymagana
- kwota VAT jest wymagana.

Wizualizacja formatki umożliwiającej ręczne wprowadzenie faktury dla umowy obsługującej w rozliczeniach Metodę Podzielonej Płatności:

Ustawa	Sprzedający	Kupujący	Nr faktury	Data wystawienia	Termin płatności	Kwota brutto	Kwota netto	Kwota VAT	Waluta	Akcje
Brak danych										

Lista kolumn dostępna na formularzu Tworzenie nowego szablonu importu dla schematu „Faktura” będzie rozszerzona o pola:

- Kwota netto
- Kwota VAT.

Dodatkowo nazwa pola „Kwota” zostanie zmieniona na nazwę „Kwota brutto”.

Predefiniowane schematy importu zawierające dodatkowe pola dla Metody Podzielonej Płatności:

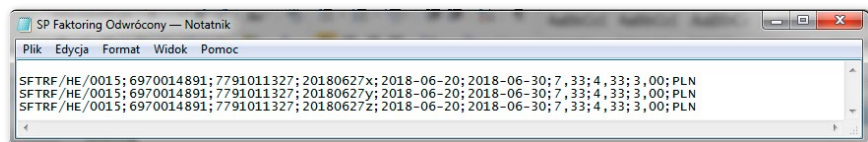
- SP Faktoring Odwrócony.

Wizualizacja formatki – przykład dla typu schematu „Faktura”:

Struktura wierszy:

Umowa;NIP Sprzedającego;NIP Kupującego;Nr faktury;Data wystawienia;Data płatności;Kwota brutto;Kwota netto;Kwota VAT;Waluta

Przykład:

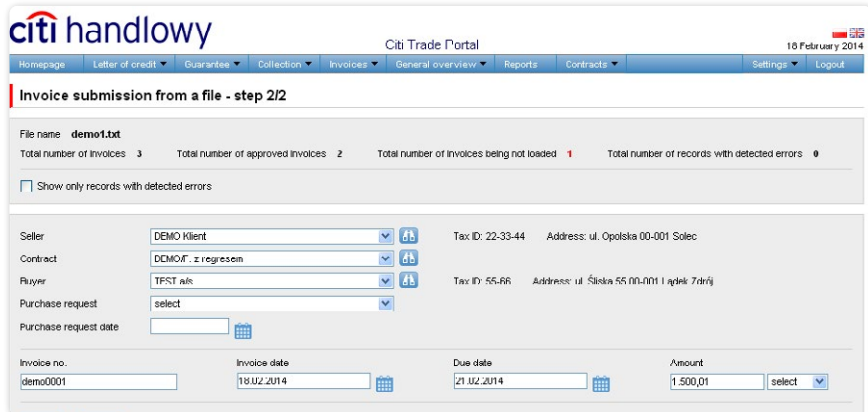


Jeden wiersz z transakcją wygląda następująco:

SFTRF/HE/0015;6970014891;7791011327;20180627x;2018-06-20;2018-06-30;7,33;4,33;3,00;PLN

- SP Faktoring Standard.

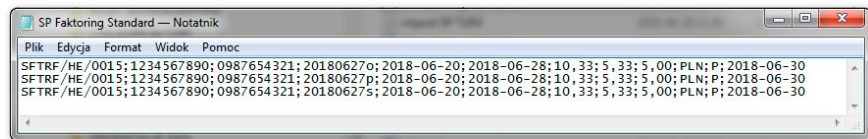
Wizualizacja formatki - przykład dla typu schematu „Faktura”:



Struktura wierszy:

Umowa;NIP Sprzedającego;NIP Kupującego;Nr faktury;Data wystawienia;Data płatności;Kwota brutto;Kwota netto;Kwota VAT;Waluta;Rodzaj wniosku;Data realizacji wnioski

Przykład

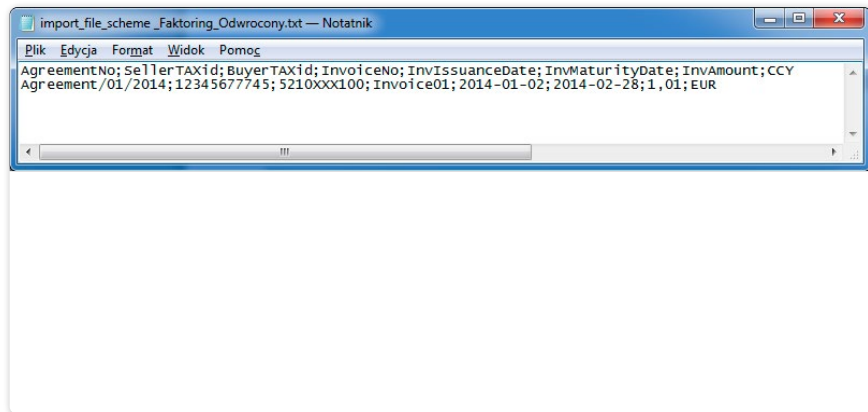


Jeden wiersz z transakcją wygląda następująco:

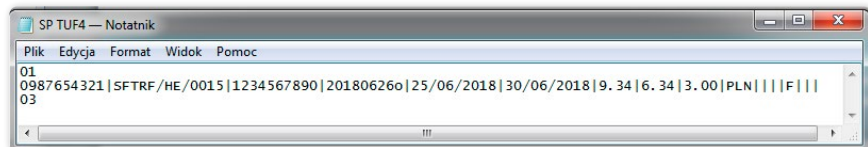
SFTRF/HE/0015;1234567890;0987654321;20180627o;2018-06-20;2018-06-28;10,33;5,33;5,00;PLN;P;2018-06-30

- SP TUF4

Wizualizacja formatki - przykład dla typu schematu „Faktura”:



Przykład:



Jeden wiersz z transakcją wygląda następująco:

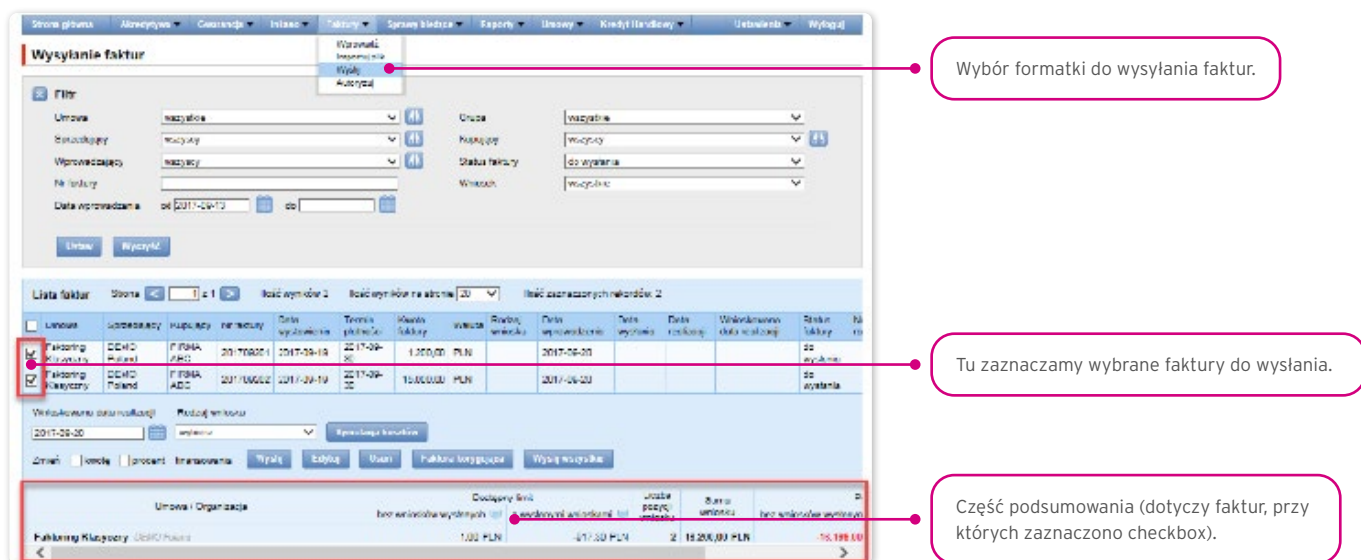
01

0987654321|SFTRF/HE/0015|1234567890|20180626o|25/06/2018|30/06/2018|9.34|6.34|3.00|PLN|||F|||

03

### 3.2. Wysyłanie

Formatka wysyłania faktur składa się z czterech części: filtra, tabeli głównej, elementów funkcyjnych oraz podsumowania.



Aby wysłać faktury, należy:

- zaznaczyć checkbox w tabeli głównej przy wybranej fakturze;
- wybrać datę realizacji wniosku, czyli wnioskowaną datę, w której Bank powinien zrealizować wniosek;
- wybrać rodzaj wniosku (rodzaje dostępne w zależności od rodzaju umowy podpisanej z Bankiem); możliwe typy to: rejestracja, przelew wierzytelności, dyskonto wierzytelności oraz finansowanie wierzytelności;
- nacisnąć przycisk „Wyślij”; Użytkownik może wskazać do wysłania pozycję ze statusem: „Do wysłania”, „Zrealizowana” lub „Odrzucona”.

W umowach, które przewidują realizowanie wniosków o przelew oraz wniosków o dyskonto, Użytkownik ma możliwość wysłania:

- wniosku o przelew;
- wniosku o dyskonto dla faktur wcześniej objętych wnioskiem o przelew;
- wniosku o dyskonto dla faktur wcześniej nieobjętych wnioskiem o przelew, co będzie skutkowało przestaniem do Banku łącznie wniosku o dyskonto i wniosku o przelew.

Po naciśnięciu przycisku „Wyślij” przeprowadzana jest walidacja wszystkich zaznaczonych faktur. Jeżeli zostaną wykryte nieprawidłowości, proces wysyłania nie dojdzie do skutku, a Użytkownikowi wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.

Przycisk „Wyślij wszystkie” uruchamia proces asynchronicznego wysyłania faktur. Podczas takiego sposobu wysyłki faktur Użytkownik na bieżąco otrzymuje informacje o postępie wysyłki oraz zakończeniu procesu, jednocześnie może wykonywać inne czynności w platformie.

Użytkownik z poziomu tej formatki może również edytować fakturę, usunąć ją, wystawić fakturę korygującą lub przeprowadzić symulację kosztów, wciskając przeznaczone do tych operacji guziki znajdujące się pod listą faktur. Uaktywnienie tych guzików następuje po zaznaczeniu checkboxa przy co najmniej jednej fakturze z listy.

Również po zaznaczeniu checkboxa przy co najmniej jednej fakturze z listy, w prawym dolnym rogu ekranu, widoczna jest suma wniosku oraz dostępny limit umowy.

### 3.3. Autoryzacja

Autoryzacja jest możliwa w zakładce Faktury -> Autoryzuj. Autoryzacja odbywa się poprzez zaznaczenie faktur do autoryzacji za pomocą checkboxów, a następnie naciśnięcie przycisku „Autoryzuj”.

Przycisk „Autoryzuj wszystkie” uruchamia proces asynchronicznej autoryzacji faktur. Podczas takiego sposobu autoryzacji faktur Użytkownik na bieżąco otrzymuje informacje o postępie autoryzacji oraz zakończeniu procesu, jednocześnie może wykonywać inne czynności w platformie.

Wniosek wysłany do Banku za pośrednictwem Citi Trade Portal, autoryzowany przez Użytkownika, uważa się za potwierdzony przez Użytkownika i za zlecony Bankowi do wykonania w sposób ważny i skuteczny.

The screenshot shows the 'Autoryzacja faktur' (Invoice Authorization) interface. It includes a top navigation bar, a filter section, a main table of invoices, and a summary table at the bottom. Three callouts point to specific features:

- Wybór formatki autoryzacji faktur.** Points to the 'Formatki' dropdown menu in the filter section.
- Tu zaznaczamy faktury wybrane do autoryzacji.** Points to the checkboxes in the first column of the main invoice table.
- Część podsumowania (dotyczy faktur, przy których zaznaczono checkbox).** Points to the summary table at the bottom of the page.

Uprawn	Forma	Kraj	Data wystawienia	Termin płatności	Wartość faktury	Wartość	Termin umiark.	Data wprowadzenia	Wprowadzona data realizacji	Przebieg	Uprawn
<input checked="" type="checkbox"/>	Polonia	PL	10-04-2016	10-04-2016	100.00	PLN	10-04-2016	10-04-2016	10-04-2016	0.00	Agencia Adams
<input checked="" type="checkbox"/>	Polonia	PL	10-04-2016	10-04-2016	100.00	PLN	10-04-2016	10-04-2016	10-04-2016	0.00	Agencia Adams

Formatka składa się z czterech części: filtra, tabeli głównej, elementów funkcyjnych oraz podsumowania.

Użytkownik ma możliwość zwrotu faktury do poprawy (przycisk „Przeład do poprawy”), usunięcia faktury („Usuń”), autoryzacji („Autoryzuj”) lub wykonania symulacji kosztów („Symulacja kosztów”).

Schemat autoryzacji wskazany w sekcji II Wniosku Konfiguracyjnego „Citi Trade Portal - Aktywacja/Konfiguracja - Trade Finance” określa sposób reprezentacji Klienta wskazanego w sekcji I tego wniosku, co oznacza:

1) **reprezentację jednoosobową** - w przypadku zaznaczenia autoryzacji „Przez Wysłanie” lub „1 - pojedyncza”

Autoryzacja „Przez Wysłanie” oznacza, że dany Użytkownik jest umocowany do jednoosobowego zaciągania zobowiązań oraz samodzielnego tworzenia/wysyłania wniosków.

Autoryzacja „1 - pojedyncza” oznacza, że Użytkownik jest umocowany do jednoosobowego zaciągania zobowiązań, jednakże w przypadku gdy jest uprawniony jednocześnie do tworzenia/wysyłania i autoryzacji, pomimo że jest umocowany do jednoosobowej reprezentacji, nie może dokonać autoryzacji, jeśli sam utworzył wniosek w sieci.

2) **reprezentację dwuosobową** - w przypadku zaznaczenia autoryzacji „2 - podwójna”

Autoryzacja „2 - podwójna” oznacza, że Użytkownik jest umocowany do zaciągania zobowiązań razem z drugą osobą uprawnioną do autoryzacji, jednakże w przypadku gdy jest uprawniony jednocześnie do tworzenia/wysyłania i autoryzacji, pomimo że jest umocowany do reprezentacji razem z drugą osobą uprawnioną do autoryzacji, nie może dokonać autoryzacji samodzielnie lub wspólnie z tą osobą, jeśli on sam lub ta osoba utworzyli wniosek w sieci.

### 3.4. Powiadomienia

Szczegółowy opis ustawiania parametrów Powiadomień znajduje się w rozdziale 2.4.

Otrzymanie powiadomienia z Banku związane jest z osobnym uprawnieniem Użytkownika. Jeżeli Użytkownik ma przyznane odpowiednie uprawnienie, to w momencie wystąpienia zdarzenia powiadomienie zostanie wygenerowane i wysłane wybranymi przez Użytkownika kanałami (o ile zostały określone dla niego w zakładce Ustawienia -> Powiadomienia).

Nieprzeczytane alerty wyświetlane są na stronie głównej, natomiast po przeczytaniu dostępne są tylko z poziomu formatki „Lista alertów” w zakładce Sprawy bieżące.

Zdarzenia inicjujące wysyłanie powiadomień do Użytkownika:

Lp.	Powiadomienie	Zdarzenie
1	Faktury są do autoryzacji	Faktury zostały wysłane i oczekują autoryzacji na poziomie, do którego uprawnienie posiada Użytkownik w danej umowie (i Użytkownik może autoryzować tę fakturę, tzn. nie autoryzował jej wcześniej na niższym poziomie).  Jeżeli w chwili generowania Użytkownikowi powiadomienia nie będzie żadnych faktur spełniających warunek, proces zostanie anulowany
2	Faktury zostały sfinansowane	Faktury zostały przyjęte do finansowania (rodzaje wniosków związane z finansowaniem) w umowie, w której Użytkownik ma jedno z uprawnień do wysyłania faktur
3	Faktury zostały przyjęte	Faktury zostały przyjęte do inkasa (rodzaje wniosków związane z przelewem wierzytelności) w umowie, w której Użytkownik ma jedno z uprawnień do wysyłania faktur
4	Faktury zostały odrzucone	Faktury zostały odrzucone przez Bank w umowie, w której Użytkownik ma jedno z uprawnień do wysyłania faktur
5	Faktury zostały spłacone	Faktura została całkowicie spłacona w umowie, w której Użytkownik ma jedno z uprawnień do wysyłania faktur.  Jeżeli w chwili generowania Użytkownikowi powiadomienia nie będzie żadnych faktur spełniających warunek, proces zostanie anulowany
6	Faktury nie zostały spłacone w terminie wymagalności	Faktura nie została całkowicie spłacona, a upłynął termin płatności określony na fakturze; dotyczy umów, w których Użytkownik ma jedno z uprawnień do wysyłania faktur
7	Zbliża się termin płatności faktur (X dni przed)	Faktura nie została całkowicie spłacona, a za X dni (zgodnie z bieżącym ustawieniem) jest dzień terminu płatności (ustawionego na fakturze) - dotyczy również faktur, których termin płatności upływa szybciej niż za X dni, ale nie wysłano jeszcze do nich powiadomienia do danego Użytkownika.  Jeżeli w chwili generowania Użytkownikowi powiadomienia nie będzie żadnych faktur spełniających warunek, proces zostanie anulowany.  Powiadomienie dotyczy faktur w umowach, w których Użytkownik ma przyznane jedno z uprawnień do wysyłania faktur.  Przy wyznaczaniu daty wygenerowania powiadomienia pomijane są dni wolne (przykład: przy terminie płatności faktury ustawionym na wtorek i ustawieniu 2 dni wcześniej alert wysłany zostanie w piątek)
8	Bank wykonał regres	Na fakturze został wykonany regres w umowie, w której Użytkownik ma jedno z uprawnień do wysyłania faktur
9	Bank prosi o specyfikację rozliczenia płatności	Po odebraniu informacji o nowym przelewie do rozliczenia w jednej z umów, do których Użytkownik posiada uprawnienie.  Jeżeli w chwili generowania Użytkownikowi powiadomienia nie będzie żadnych przelewów spełniających warunek, proces zostanie anulowany
10	Przekroczono ustalony poziom limitu	Po każdym zwiększeniu zaangażowania w umowie ponad określony przez Użytkownika próg, o ile Użytkownik ma przyznane takie uprawnienie oraz jedno z uprawnień do wysyłania faktur.  Jeżeli w chwili generowania Użytkownikowi powiadomienia warunek nie będzie aktualny (poziom zaangażowania będzie mniejszy niż ustalona wartość progowa), proces zostanie anulowany
11	Nowa faktura do pobrania	Komunikat o nowej fakturze do umowy, w której Użytkownik ma przyznane uprawnienie
12	Nowe pismo do pobrania	Komunikat o nowym piśmie do umowy, w której Użytkownik ma przyznane uprawnienie

Lp.	Powiadomienie	Zdarzenie
13	Rezultat wprowadzenia faktur z pliku	Zakończenie asynchronicznego wprowadzania faktur po imporcie z pliku do umów, w których Użytkownik ma uprawnienie.  Powiadomienie jest generowane po każdym zdarzeniu (każdej akcji asynchronicznego wprowadzania faktur), osobno dla każdego Użytkownika
14	Rezultat wysłania faktur z pliku	Zakończenie asynchronicznego wysłania faktur po imporcie z pliku do umów, w których Użytkownik ma przynajmniej uprawnienie.  Powiadomienie jest generowane po każdym zdarzeniu (każdej akcji asynchronicznego wysłania faktur), osobno dla każdego Użytkownika
15	Rezultat asynchronicznej autoryzacji faktur	Zakończenie asynchronicznej autoryzacji faktur uruchomionej z poziomu formatki autoryzacji faktur w ramach umów, w których Użytkownik ma uprawnienie.  Powiadomienie jest generowane po każdym zdarzeniu (każdej akcji asynchronicznej autoryzacji faktur), osobno dla każdego Użytkownika
16	Rezultat asynchronicznego wysłania faktur	Zakończenie asynchronicznego wysłania faktur uruchomionego z poziomu formatki wysłania faktur w ramach umów, do których Użytkownik ma uprawnienie.  Powiadomienie jest generowane po każdym zdarzeniu (każdej akcji asynchronicznego wysłania faktur uruchomionej z poziomu formatki wysłania faktur), osobno dla każdego Użytkownika

## 4. SPRAWY BIEŻĄCE

Podgląd to formatka, z której poziomu Użytkownik ma wgląd w bieżącą sytuację dotyczącą faktur.

Wybór formatki **Podgląd** spraw bieżących.

W kolumnie **Status faktury** dostępne są informacje o bieżącym statusie faktur.

Odnosnik, po którego naciśnięciu pojawi się okienko z informacjami dotyczącymi szczegółów faktury.

Przyciski stają się aktywne po zaznaczeniu checkboxa przy co najmniej jednej fakturze z listy.

Na ekranie Stanu bieżącego dostępne są informacje o bieżącym statusie faktur, możliwe statusy to:

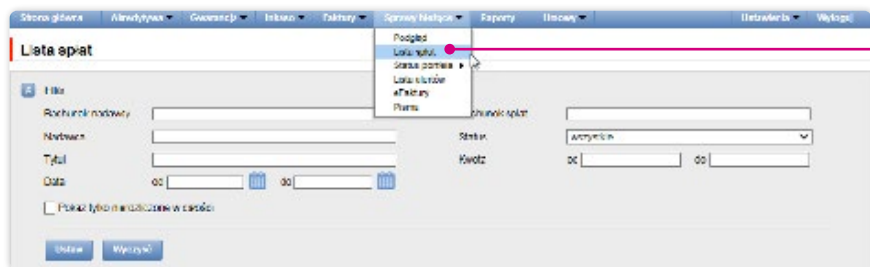
- **Do autoryzacji** - faktura oczekująca na autoryzację;
- **Do modyfikacji** - faktura, która została odrzucona w procesie autoryzacji, oczekuje na modyfikację;
- **Do wysłania** - faktura wprowadzona do systemu, oczekuje na decyzję o wysłaniu wniosku;
- **Wysłana** - faktura wysłana do Banku do realizacji, przed przyjęciem przez system transakcyjny Banku;
- **Oczekuje na realizację** - faktura wysłana do Banku, w trakcie procesowania przez system transakcyjny Banku;
- **Zrealizowana** - faktura, dla której został zrealizowany wniosek;
- **Odrzucona** - faktura wysłana do Banku i odrzucona w procesie realizacji, możliwa do ponownego wysłania;
- **Skorygowana** - faktura, która była przedmiotem korekty;
- **Usunięta** - faktura usunięta z listy faktur, domyślnie nie jest widoczna na liście faktur;
- **Oczekuje na limit** - faktura oczekuje na zwolnienie limitu;
- **Anulowana** - faktura wysłana do Banku i anulowana w procesie realizacji lub w procesie końca dnia; ponowne wysłanie wniosku do Banku wymaga wprowadzenia faktury od nowa.



## 4.1. Lista spłat

Lista spłat przedstawia przelewy, których Bank nie mógł samodzielnie rozliczyć, w związku z czym oczekuje na wskazanie zobowiązań, które mają być nimi spłacone. Lista obejmuje tylko przelewy o statusie „Oczekuje na rozliczenie” lub „Przesłana do rozliczenia”. Lista widocznych dla Użytkownika przelewów uzależniona jest od przypisanych mu uprawnień.

Zaznaczone przez Użytkownika zobowiązania i inne dyspozycje do rozliczenia będą widoczne ze statusem „Oczekuje” na szczegółach przelewu. Po weryfikacji przez Bank dyspozycji Użytkownika uzyskują one status „Odrzucona” albo „Przyjęta”. Jeżeli wszystkie dyspozycje zostały przyjęte i kwota pozostająca do rozliczenia jest równa 0, przelew otrzyma status „Rozliczony”.



Wybór formatki z Listą spłat.

Nazwa i numer rachunku	Rachunek spłat	Data wstąpienia	Kwota	Kwota do rozliczenia	Status	Szczegóły Akcje
F1581819710000661	26103019080300001003064916	16-08-2014	140.806,66	0,00	rozliczona	<a href="#">pokaż</a>
67105000661000002341475305	26103019080300001003064916	27-11-2014	116.402,10	116.402,10	oczekuje na rozliczenie	<a href="#">pokaż</a> <a href="#">rozzlicz</a>
B528500170988985	96103019080300001003052792	10-07-2014	82.078,17	82.078,17	oczekuje na rozliczenie	<a href="#">pokaż</a> <a href="#">rozzlicz</a>
F1581819710000661	26103019080300001003064916	12-11-2014	20.617,75	20.617,75	oczekuje na rozliczenie	<a href="#">pokaż</a> <a href="#">rozzlicz</a>
67105000661000002341475305	26103019080300001003064916	10-03-2016	51.036,96	51.036,96	oczekuje na rozliczenie	<a href="#">pokaż</a> <a href="#">rozzlicz</a>
F1281819710000661	26103019080300001003064916	08-08-2016	21.774,18	21.774,18	oczekuje na rozliczenie	<a href="#">pokaż</a> <a href="#">rozzlicz</a>
67105000661000002341475305	26103019080300001003064916	28-01-2015	328,06	328,06	oczekuje na rozliczenie	<a href="#">pokaż</a> <a href="#">rozzlicz</a>
67105000661000002341475305	26103019080300001003064916	24-07-2014	100.349,07	190.349,07	oczekuje na rozliczenie	<a href="#">pokaż</a> <a href="#">rozzlicz</a>
F1581819710000661	26103019080300001003064916	06-08-2014	250,00	0,00	rozliczona	<a href="#">pokaż</a>
44102040270000140030365100	801030110803000000000000000000	20-11-2014	777,96	777,96	oczekuje na rozliczenie	<a href="#">pokaż</a> <a href="#">rozzlicz</a>
14121011081111001024088105	72103019080300001003064916	09-11-2015	4.057.981,20	4.057.981,20	oczekuje na rozliczenie	<a href="#">pokaż</a> <a href="#">rozzlicz</a>
511600000000000000000000000000	06103019080300001003064916	04-10-2014	937,99	937,99	oczekuje na rozliczenie	<a href="#">pokaż</a> <a href="#">rozzlicz</a>
F1581819710000661	26103019080300001003064916	02-03-2014	111.232,52	117.232,52	oczekuje na rozliczenie	<a href="#">pokaż</a> <a href="#">rozzlicz</a>
67105000661000002341475305	26103019080300001003064916	03-03-2016	11.711,20	11.711,20	oczekuje na rozliczenie	<a href="#">pokaż</a> <a href="#">rozzlicz</a>
F1581819710000661	26103019080300001003064916	07-07-2014	41.614,66	41.614,66	oczekuje na rozliczenie	<a href="#">pokaż</a> <a href="#">rozzlicz</a>
F1281819710000661	26103019080300001003064916	07-03-2016	17.838,32	17.838,32	oczekuje na rozliczenie	<a href="#">pokaż</a> <a href="#">rozzlicz</a>
67105000661000002341475305	26103019080300001003064916	18-12-2011	80,98	80,98	oczekuje na rozliczenie	<a href="#">pokaż</a> <a href="#">rozzlicz</a>
F1581819710000661	26103019080300001003064916	27-08-2014	62.200,90	62.200,90	oczekuje na rozliczenie	<a href="#">pokaż</a> <a href="#">rozzlicz</a>
67105000661000002341475305	26103019080300001003064916	28-03-2015	114.221,89	114.221,89	oczekuje na rozliczenie	<a href="#">pokaż</a> <a href="#">rozzlicz</a>

Link rozlicz jest dostępny tylko dla przelewów w statusie Oczekuje na rozliczenie.

Formatka szczegółów przelewu (link w kolumnie „Szczegóły”) przedstawia podstawowe informacje o przelewie wraz z zestawem informacji o zobowiązaniach wskazanych do spłaty tym przelewem.

Formatka rozliczeń spłat (kolumna „Akcje”, link „rozzlicz”) przedstawia podstawowe informacje o przelewie oraz niespłacone zobowiązania, które Użytkownik może wskazać do rozliczenia.

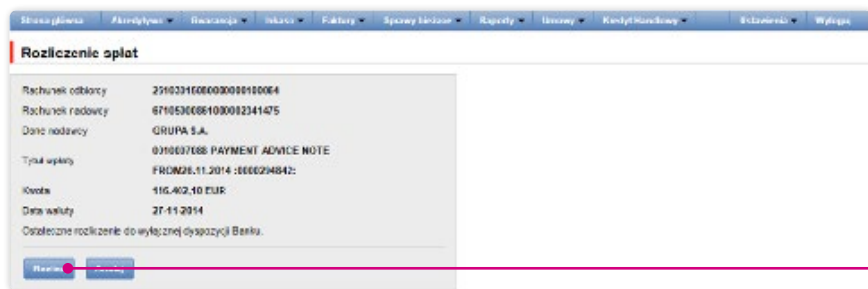
W celu rozliczenia spłaty należy:

- 1) wyszukać na liście spłat przelew w statusie „Oczekuje na rozliczenie”;
- 2) kliknąć link „rozzlicz” - otworzy się formatka „Rozliczenie spłat”;
- 3) na ekranie „Rozliczenie spłat”, w zakładce „Zobowiązania związane z fakturami” nacisnąć przycisk „Ustaw”, dzięki czemu zostaną wyświetlone faktury do rozliczenia;
- 4) zaznaczyć kwoty (zobowiązania) do rozliczenia oraz nacisnąć przycisk „Rozlicz”.

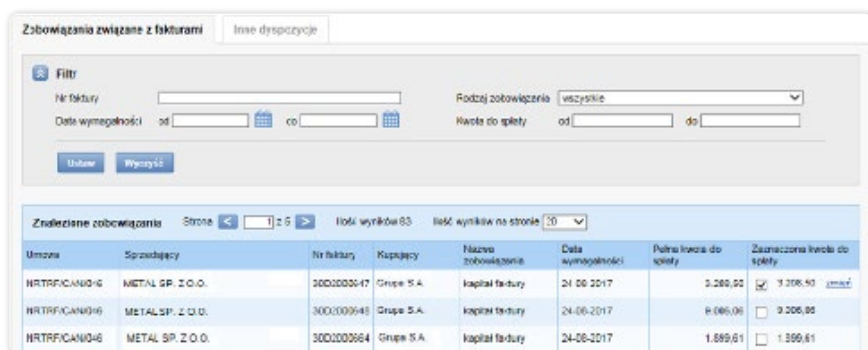
Na liście spłat przelew przyjmuje status „Przesłana do rozliczenia”, w szczegółach przelewu (link „pokaż” w kolumnie „Szczegóły”) można zobaczyć zobowiązania wskazane do rozliczenia.

Bank analizuje przesłaną propozycję rozliczenia. Na formatce „Szczegóły wykonanych rozliczeń”, w kolumnie „Status” można zobaczyć, czy zobowiązanie zostało przyjęte do rozliczenia czy odrzucone.

Jeżeli wszystkie dyspozycje rozliczenia zobowiązań zostaną przyjęte, a kwota pozostająca do rozliczenia (formatka „Lista spłat”, kolumna „Kwota do rozliczenia”) będzie wynosiła zero, to przelew otrzyma status „Rozliczony”.

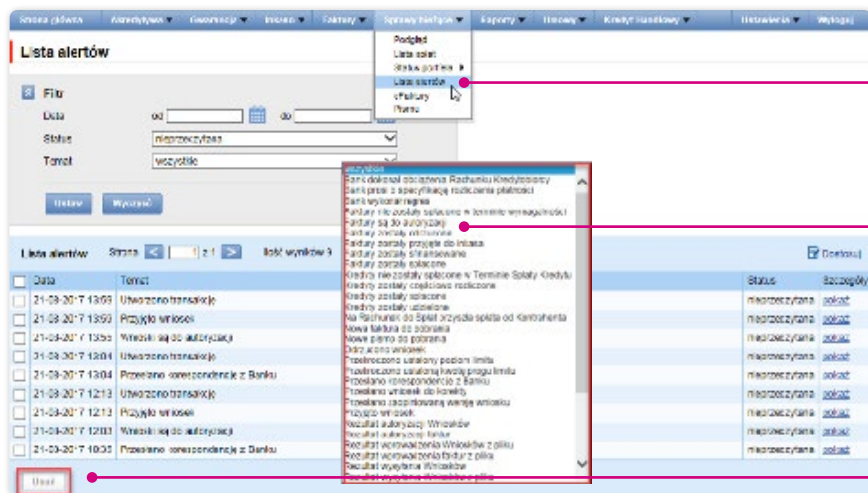


Po naciśnięciu **Rozlicz** wybrane poniżej zobowiązania zostaną wyświetlone na formacie „Szczegóły wykonanych rozliczeń” (link **pokaż** w kolumnie **Szczegóły** na **Liście spłat**), a status przelewu na Liście spłat zostanie zmieniony z **Oczekuje na rozliczenie** na **Przesłana do rozliczenia**.



## 4.2. Lista alertów

Formatka pozwala Użytkownikowi na przeglądanie wszystkich wygenerowanych do niego przez system alertów.



Wybór formatki z **Listy alertów**.

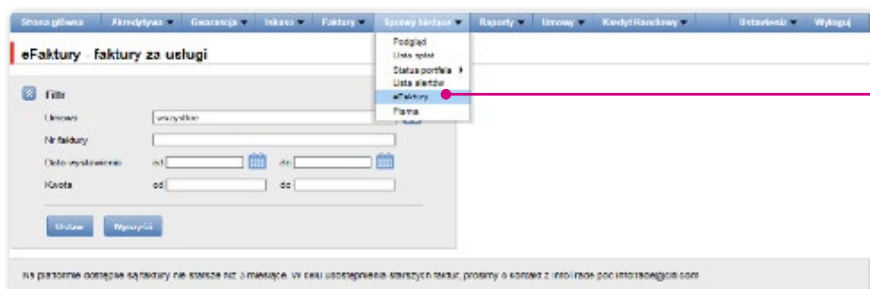
Zdefiniowane tematy alertów - dostępne w zależności od uprawnień Użytkownika do danego Produktu. Możliwość konfiguracji w zakładce **Ustawienia** -> **Powiadomienia**.

Użytkownik może usunąć alerty, naciskając przycisk **Usuń** (przycisk jest dostępny dla każdego Użytkownika). Przycisk **Usuń** staje się aktywny po zaznaczeniu checkboxa przy co najmniej jednym powiadomieniu.

Po otwarciu szczegółów alertu, który miał status „Nieprzeczytany”, alert otrzyma status „Przeczytany”.

### 4.3. eFaktury

Formatka umożliwia przeglądanie listy faktur wystawionych przez Bank, udostępnionych w systemie. Widoczność faktur zależy od uprawnień przyznanych Użytkownikowi.



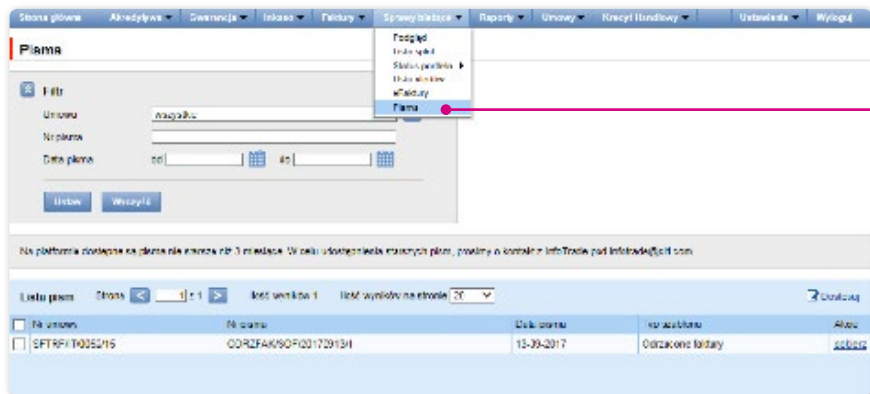
Wybór formatki eFaktury.

Lista faktur za usługi Strona < 1 z 28 > Liczba wyników 576 Liczba wyników na stronie 20 Drukuj

<input type="checkbox"/>	Nr umowy	Nr faktury	Data wystawienia	Kwota netto	Typ	Termin płatności	Akcja
<input type="checkbox"/>	DWPZSFNRTRF/CPG/002/16	TBE20170200804	06-02-2017	12.844,72	Faktura VAT NR TBE20170200804		zarchiwizowana
<input type="checkbox"/>	DWPZSFNRTRF/CPG/002/16	TBE20161106207	07-11-2016	424,01	Faktura VAT NR TBE20161106207		zarchiwizowana
<input type="checkbox"/>	DWPZSFNRTRF/CPG/002/16	TBE20170600832	06-06-2017	174,48	Faktura VAT NR TBE20170600832		zarchiwizowana
<input type="checkbox"/>	DWPZSFNRTRF/CPG/002/16	TBE20170704221	10-07-2017	211,08	Faktura VAT NR TBE20170704221		pobierz
<input type="checkbox"/>	DWPZSFNRTRF/CPG/002/16	TBE20170600760	18-06-2017	1.347,01	Faktura VAT NR TBE20170600760		zarchiwizowana
<input type="checkbox"/>	DWPZSFNRTRF/CPG/002/16	TBE20170704009	04-07-2017	223,30	Faktura VAT NR TBE20170704009		pobierz
<input type="checkbox"/>	DWPZSFNRTRF/CPG/002/16	TBE20170704620	31-07-2017	642,94	Faktura VAT NR TBE20170704620		pobierz
<input type="checkbox"/>	DWPZSFNRTRF/CPG/002/16	TBE20161005372	05-10-2016	1.888,06	Faktura VAT NR TBE20161005372		zarchiwizowana
<input type="checkbox"/>	DWPZSFNRTRF/CPG/002/16	TBE20160605334	12-06-2016	1.158,78	Faktura VAT NR TBE20160605334		zarchiwizowana
<input type="checkbox"/>	DWPZSFNRTRF/CPG/002/16	TBE20161006683	17-10-2016	1.076,42	Faktura VAT NR TBE20161006683		zarchiwizowana
<input type="checkbox"/>	DWPZSFNRTRF/CPG/002/16	TBE20170605898	12-06-2017	2.008,05	Faktura VAT NR TBE20170605898		zarchiwizowana
<input type="checkbox"/>	DWPZSFNRTRF/CPG/002/16	TBE20161208790	01-12-2016	79,972,06	Faktura VAT NR TBE20161208790		zarchiwizowana
<input type="checkbox"/>	DWPZSFNRTRF/CPG/002/16	TBE20170604790	07-06-2017	848,14	Faktura VAT NR TBE20170604790		pobierz
<input type="checkbox"/>	DWPZSFNRTRF/CPG/002/16	TBE20161108078	14-11-2016	620,85	Faktura VAT NR TBE20161108078		zarchiwizowana
<input type="checkbox"/>	DWPZSFNRTRF/CPG/002/16	TBE20170600853	26-06-2017	1.280,10	Faktura VAT NR TBE20170600853		zarchiwizowana
<input type="checkbox"/>	DWPZSFNRTRF/CPG/002/16	TBE20170704309	17-07-2017	2.187,76	Faktura VAT NR TBE20170704309		pobierz

### 4.4. Pisma/potwierdzenia

Formatka umożliwia dostęp do oświadczeń udostępnionych w systemie.



Wybór formatki Pisma.

Jeżeli udostępnienie oświadczenia w systemie miało miejsce dłużej niż trzy i więcej miesięcy temu, zamiast akcji „Pobierz” wyświetlany jest napis „Zarchiwizowane”.

## 5. UMOWY

Lista umów podpisanych z Bankiem, obsługiwanych w ramach Citi Trade Portal, jest dostępna w zakładce Umowy -> Lista umów.

Wybór formatki z Listą umów.

Po naciśnięciu odnośnika:

- „pokaż” - widoczne są szczegółowe informacje dotyczące każdej umowy;
- „zmień” - w kolumnie „Akcje” można zmienić kwotę progu limitu, o której Użytkownik może być poinformowany powiadomieniem, skonfigurowanym w zakładce Ustawienia -> Powiadomienia (powiadomienie „przekroczono ustalony poziom limitu”).

## 6. INFORMACJE DODATKOWE

### 6.1. Schemat importu

W zakładce Ustawienia -> Schemat importu dostępne są do podglądu zdefiniowane przez Bank schematy importu plików oraz możliwość utworzenia przez Użytkownika nowego schematu (po naciśnięciu przycisku „Nowy schemat”).

Ekran „Tworzenie nowego szablonu importu” składa się z trzech części:

- część dotycząca parametrów struktury - Użytkownik może ustawić parametry techniczne pliku, np. separator kolumn lub format daty;
- kolumny pliku - Użytkownik ustawia kolejność kolumn, istnieje możliwość ustawienia stałej wartości kolumny;
- tworzenie nowego szablonu importu - Użytkownik może przetestować na stworzonym przez siebie pliku, czy jest on zgodny ze zdefiniowanym, nowym schematem importu.

Id	Kolumna	Długość	Stać wartości
1	№ faktury	10	
2	Termin	10	
3	№ faktury	10	
4	№ faktury	10	
5	Data wystawienia	10	
6	Data płatności	10	
7	Kwota	15	
8	Wzrost	5	
9	Imię	20	
10	Kwota rata	15	
11	Rodzaj finansowania	1	
12	Rodzaj umiarkowania	1	
13	Data realizacji wniosku	10	
14	Wzrost	5	
15	Imię	20	

### 6.2. Faktoring odwrócony

Faktoring odwrócony oferowany jest w kilku opcjach. Numer opcji znajduje się w prawym górnym rogu pierwszej strony umowy. W zależności od opcji umowy:

a) w zakładce Faktury -> Wprowadź, w polu „Termin płatności” należy wpisać:

- dla opcji 1, 2 oraz 3 - termin wymagalności faktury (termin płatności podany na fakturze);
- dla opcji 4 - wnioskowaną datę spłaty zobowiązania wobec Banku; dla tej opcji nie należy w tym ani innym polu wpisywać terminu wymagalności wskazanego na fakturze;

b) w zakładce Faktury -> Wyślij, w polu „Data realizacji wniosku” należy wpisać:

- w opcji 1 - pole „Data realizacji wniosku” nie wymaga uzupełnienia, wniosek zostanie zrealizowany w terminie płatności faktury; w związku z przygotowaniem transakcji do realizacji wniosek należy wysłać na co najmniej 2 dni robocze przed terminem płatności faktury;

- w opcji 2 - data realizacji wniosku określana jest przez Użytkownika, powinna przypadać na co najmniej 2 dni robocze przed terminem płatności faktury oraz nie wcześniej niż 2 dni robocze od dnia wysłania Bankowi wniosku;
- w opcji 3 - data realizacji wniosku określana jest przez Użytkownika, powinna przypadać najpóźniej w terminie wymagalności oraz nie wcześniej niż 2 dni robocze od dnia wysłania Bankowi wniosku;
- w opcji 4 - data realizacji wniosku określana jest przez Użytkownika, powinna przypadać nie wcześniej niż 2 dni robocze od dnia wysłania Bankowi wniosku.

## 7. RAPORTY

Lista dostępnych raportów uzależniona jest od uprawnień nadanych Użytkownikowi we Wniosku konfiguracyjnym.

Formatka składa się z trzech części:

- górna część to rozwijana lista służąca do wskazania rodzaju raportu;
- środkowa część konfiguracyjna, w której po wskazaniu rodzaju raportu pokazywane są pola do wprowadzenia parametrów raportu oraz konfiguracja listy kolumn mających pojawić się na raporcie;
- dolna część formatki to przyciski akcyjne, służące do wygenerowania raportu i jego przeglądania na formatce oraz pobrania pliku CSV lub PDF z zawartością raportu.

Wybór formatki **Raporty**.

Seksja z rozwijaną listą rodzajów raportów oraz opisem raportu.

Seksja, w której należy określić parametry dla tworzonego raportu.

Seksja, w której należy skonfigurować listę kolumn, które mają pojawić się na raporcie.

Przyciski akcyjne.

Po naciśnięciu przycisku „Pokaż” raport zostanie wyświetlony w formie tabeli (z możliwością sortowania kolumn) w nowym oknie.

Z poziomu tej formatki raport będzie mógł być pobrany w pliku CSV lub PDF.

### 7.1. Specyfikacja raportów finansowania handlu

**Factoring/Supplier Finance: Faktury przyjęte do obsługi w okresie od - do**

Raport pokazujący faktury z umów Factoring/Supplier Finance, które zostały przyjęte do obsługi w podanym przedziale czasu. Informacje zwracane przez raport obrazują stan bieżący dotyczący każdej z faktur.

Raport zwraca faktury, które w podanym przedziale czasu otrzymały status „Zrealizowana”. Faktury zrealizowane w podanym przedziale czasu, będące później skorygowane, pojawiają się w raporcie ze statusem „Skorygowana”.

Wnioski o przelew, które zostały później uruchomione (zdyskontowane) pojawią się w raporcie jako osobne pozycje (o ile podany w filtrze przedział czasu obejmować będzie zarówno przyjęcie faktury do inkasa, jak i późniejsze uruchomienie (zdyskontowanie) faktury).

Wartości dla faktur przyjętych w walucie innej niż waluta umowy podawane są w walucie wniosku (nie ma przeliczenia na walutę umowy).

Dostępne kolumny raportu:

Lp.	Nazwa kolumny	Komentarz
1	Numer umowy	Numer umowy podpisanej z Bankiem
2	Rodzaj umowy	Rodzaj umowy podpisanej z Bankiem (np. Faktoring z regresem)
3	Sprzedający	Skrócona nazwa firmy w roli sprzedającego dla tej faktury
4	Kupujący	Skrócona nazwa firmy w roli kupującego dla tej faktury
5	Numer faktury	Numer faktury
6	Rodzaj wniosku	Rodzaj wniosku, którego dotyczy dana faktura (np. przelew, dyskonto, finansowanie)
7	Numer raty	Numer raty (lub puste pole, jeżeli faktura nie była związana z ratami). Uwaga: kolumna domyślnie nie jest dołączona do kolumn wchodzących w skład raportu
8	Waluta raty	Waluta raty, jeżeli jest inna niż waluta faktury
9	Kurs raty	Kurs, po jakim przeliczana jest wartość raty po kursie raty
10	Data wystawienia faktury	Data wystawienia z faktury
11	Data płatności faktury	Data płatności z faktury
12	Kwota brutto faktury	Kwota brutto faktury
13	Kwota raty	Kwota raty (lub puste pole, jeżeli faktura nie była związana z ratami) Uwaga: kolumna domyślnie nie jest dołączona do kolumn wchodzących w skład raportu
14	Waluta	Waluta faktury
15	Kwota finansowana	Informacja o tym, jaka wartość faktury jest finansowana przez Bank (wynik mnożenia kwoty faktury * procent finansowania)
16	Procent finansowania	Informacja o tym, jaki procent faktury jest finansowany przez Bank
17	Status	Wartość „Zrealizowane” lub „Skorygowane” (raport przedstawia wyłącznie faktury, które mają lub miały status „Zrealizowane”)
18	Data wniosku	Data, w której wniosek został zrealizowany
19	Wydłużona wymagalność	Data ostatecznej wymagalności faktury wobec Banku (wynikająca np. z wydłużenia terminu płatności faktury o zapisane w umowie dni karencji)
20	Data spłaty	Data ostatniej spłaty, która spłaciła daną fakturę
21	Regres	Informacja, czy wykonano regres faktury
22	Kwota spłacona	Suma kwot, które wpłynęły do Banku tytułem spłaty kapitału faktury
23	Pozostało do spłaty z kwoty finansowania	Bieżące saldo faktury
24	Spłacona kwota finansowania	Informacja, czy spłacono kwotę finansowania. Informacja podawana na podstawie aktualnego salda faktury
25	Kwota netto faktury	Kwota netto faktury
26	Kwota VAT faktury	Kwota VAT faktury

#### Raport dotyczący spłaconych/sfinansowanych przez Bank wierzytelności

Zawartość raportu – prezentowane są tylko zrealizowane przez Bank wnioski o finansowanie dotyczące faktur spłaconych ze środków pochodzących z udzielonego przez Bank finansowania

Kolumny raportu:

Lp.	Nazwa kolumny	Komentarz
1	Numer umowy	Numer umowy podpisanej z Bankiem
2	Rodzaj umowy	Rodzaj umowy podpisanej z Bankiem
3	Dostawca/Spółka	Pełna nazwa firmy w roli sprzedającego dla danej faktury
4	NIP Dostawcy/Spółki	NIP Sprzedającego (Spółki)
5	Kontrahent/Klient	Pełna nazwa organizacji w roli kupującego dla danej faktury
6	NIP Kontrahenta/Klienta	NIP Kupującego (Dłużnika)

Lp.	Nazwa kolumny	Komentarz
7	Numer faktury	Numer faktury
8	Waluta	Waluta faktury
9	Kwota brutto faktury	Kwota brutto z faktury
10	Data wystawienia faktury	Data wystawienia z faktury
11	Data płatności faktury	Data płatności z faktury
12	Data wpłynięcia do Banku wniosku o spłatę/finansowanie	Data otrzymania przez Bank wniosku
13	Data realizacji wniosku (dokonanie spłaty/finansowania wierzytelności - data obciążenia rachunku)	Data, w której wniosek został zaakceptowany przez Bank i oznaczony przez Bank statusem „Zrealizowany”
14	Kwota spłacona	Kwota z danej spłaty
15	Data otrzymanej płatności	Data danej spłaty/finansowania
16	Pozostało do spłaty dla Banku	Kwota finansowania pomniejszona o wartość spłat kwot finansowanych
17	Faktura spłacona/niespłacona	Wartość: spłacona lub niespłacona
18	Kwota netto faktury	Kwota netto faktury
19	Kwota VAT faktury	Kwota VAT faktury

#### Factoring/Supplier Finance: Faktury przyjęte do obsługi w okresie od - do (z kosztami)

Raport analogiczny jak raport 1., rozszerzony dodatkowo o poniższe kolumny z kosztami faktur.

Kolumny rozszerzające raport 1.:

Lp.	Nazwa kolumny	Komentarz
1	Stawka dyskonta	Wysokość stopy bazowej (WIBOR/LIBOR ...)
2	Wartość dyskonta netto	Wartość naliczonego dyskonta netto
3	Dyskonto stawka VAT	Stawka VAT dyskonta. W przypadku gdy dla danego naliczenia byłyby zastosowane różne stawki VAT, w polu będzie wyświetlana wartość „wiele stawek”
4	Dyskonto VAT	Wartość podatku VAT od dyskonta
5	Wartość dyskonta brutto	Wartość naliczonego dyskonta (brutto)
6	Prowizja dysk. netto	Wartość prowizji (netto) za uruchomienie faktury (lub puste, jeżeli faktura została przyjęta do inkasa)
7	Prowizja dysk. stawka VAT	Stawka VAT prowizji za uruchomienie faktury (lub puste, jeżeli faktura została przyjęta do inkasa). W przypadku gdy dla danego naliczenia byłyby zastosowane różne stawki VAT, w polu będzie wyświetlana wartość „wiele stawek”
8	Prowizja dysk. VAT	Wartość podatku VAT od prowizji za uruchomienie faktury (lub puste, jeżeli faktura została przyjęta do inkasa)
9	Prowizja dysk. brutto	Wartość prowizji (brutto) za uruchomienie faktury (lub puste, jeżeli faktura została przyjęta do inkasa)
10	Prowizja ink. netto	Wartość prowizji (netto) za przyjęcie faktury do inkasa (lub puste, jeżeli faktura została zdyskontowana)
11	Prowizja ink. stawka VAT	Stawka VAT prowizji za przyjęcie faktury do inkasa (lub puste, jeżeli faktura została uruchomiona). W przypadku gdy dla danego naliczenia byłyby zastosowane różne stawki VAT, w polu będzie wyświetlana wartość „wiele stawek”
12	Prowizja ink. VAT	Wartość podatku VAT od prowizji za przyjęcie faktury do inkasa (lub puste, jeżeli faktura została zdyskontowana)
13	Prowizja ink. brutto	Wartość prowizji (brutto) za przyjęcie faktury do inkasa (lub puste, jeżeli faktura została zdyskontowana)
14	Kwota netto faktury	Kwota netto faktury
15	Kwota VAT faktury	Kwota VAT faktury

#### Zestawienie obrotów w okresie od - do

Raport pokazujący sumę kwot finansowania faktur (ze wszystkich typów umów), które zostały uruchomione w podanym przedziale czasu. Sumy podane są na poszczególnych kupujących w umowach (i na walutę, w których występowały obroty). Informacje zwracane przez raport obrazują stan bieżący dotyczący każdej z faktur.

Dostępne kolumny raportu:



Lp.	Nazwa kolumny	Komentarz
1	Numer umowy	Numer umowy podpisanej z Bankiem
2	Rodzaj umowy	Rodzaj umowy podpisanej z Bankiem (np. Faktoring z regresem)
3	Sprzedający	Skrócona nazwa firmy w roli sprzedającego
4	Kupujący	Skrócona nazwa firmy w roli kupującego
5	Suma kwot faktur	Suma kwot faktur uruchomionych (według daty zdyskontowania)
6	Waluta	Waluta faktury
7	Suma kwot finansowania	Suma „Kwota finansowania” dla faktur uwzględnionych w raporcie
8	Suma kwot pozostających do zapłaty	Suma aktualnych sald faktur uwzględnionych w raporcie

### Zestawienie faktur w obsłudze

Raport pokazujący faktury, które na moment generowania raportu nie są jeszcze spłacone. Informacje zwracane przez raport obrazują stan bieżący dotyczący każdej z faktur.

Dostępne kolumny raportu:

Lp.	Nazwa kolumny	Komentarz
1	Numer umowy	Numer umowy podpisanej z Bankiem
2	Rodzaj umowy	Rodzaj umowy podpisanej z Bankiem (np. Faktoring z regresem)
3	Sprzedający	Skrócona nazwa firmy w roli sprzedającego dla tej faktury
4	Kupujący	Skrócona nazwa firmy w roli kupującego dla tej faktury
5	Numer faktury	Numer faktury
6	Rodzaj wniosku	Rodzaj wniosku, którego dotyczy dana faktura (np. przelew, dyskonto, finansowanie)
7	Numer raty	Numer raty (lub puste pole, jeżeli faktura nie była związana z ratami). Uwaga: kolumna domyślnie nie jest dołączona do kolumn wchodzących w skład raportu
8	Waluta raty	Waluta raty, jeżeli jest inna niż waluta faktury
9	Kurs raty	Kurs, po jakim przeliczana jest wartość raty
10	Data wystawienia faktury	Data wystawienia z faktury
11	Data płatności faktury	Data płatności z faktury
12	Kwota brutto faktury	Kwota brutto faktury
13	Kwota raty	Kwota raty (lub puste pole, jeżeli faktura nie była związana z ratami) Uwaga: kolumna domyślnie nie jest dołączona do kolumn wchodzących w skład raportu
14	Waluta	Waluta faktury
15	Kwota finansowana	Informacja o tym, jaka wartość faktury jest finansowana przez Bank (wynik mnożenia kwoty faktury * procent finansowania)
16	Status	Wartość „Zrealizowane” lub „Skorygowane” (raport przedstawia wyłącznie faktury, które mają lub miały status „Zrealizowane”)
17	Data wniosku	Data, w której wniosek został zrealizowany
18	Wydłużona wymagalność	Data ostatecznej wymagalności faktury wobec Banku (wynikająca np. z wydłużenia terminu płatności faktury o zapisane w umowie dni karencji)
19	Regres	Informacja, czy wykonano regres faktury
20	Kwota spłacona	Suma kwot, które wpłynęły do Banku tytułem spłaty kapitału faktury
21	Pozostało do spłaty	Bieżące saldo faktury
22	Kwota netto faktury	Kwota netto faktury
23	Kwota VAT faktury	Kwota VAT faktury

### Zestawienie faktur zalegających

Raport pokazujący faktury, które na moment generowania raportu nie są spłacone, a minął ich termin płatności wynikający z faktury. Informacje zwracane przez raport obrazują stan bieżący dotyczący każdej z faktur.

Zarówno parametry raportu, jak i dostępne kolumny są identyczne jak w raporcie Zestawienie Faktur w Obsłudze, poza dodatkową kolumną „Dni opóźnienia” (w tabeli poniżej).

Lp.	Nazwa kolumny	Komentarz
1	Dni opóźnienia	Liczba dni różnicy pomiędzy bieżącą datą a datą płatności z faktury

### Zapadalność faktur w okresie od - do

Raport pokazujący faktury, których termin płatności wypada w podanym przedziale czasu. Informacje zwracane przez raport obrazują stan bieżący dotyczący każdej z faktur.

Dostępne kolumny raportu:

Lp.	Nazwa kolumny	Komentarz
1	Numer umowy	Numer umowy podpisanej z Bankiem
2	Rodzaj umowy	Rodzaj umowy podpisanej z Bankiem (np. Faktoring z regresem)
3	Sprzedający	Skrócona nazwa firmy w roli sprzedającego dla tej faktury
4	Kupujący	Skrócona nazwa firmy w roli kupującego dla tej faktury
5	Numer faktury	Numer faktury
6	Rodzaj wniosku	Rodzaj wniosku, którego dotyczy dana faktura (np. przelew, dyskonto, finansowanie)
7	Numer raty	Numer raty (lub puste pole, jeżeli faktura nie była związana z ratami). Uwaga: kolumna domyślnie nie jest dołączona do kolumn wchodzących w skład raportu
8	Waluta raty	Waluta raty, jeżeli jest inna niż waluta faktury
9	Kurs raty	Kurs, po jakim przeliczana jest wartość raty
10	Data wystawienia faktury	Data wystawienia z faktury
11	Data płatności faktury	Data płatności z faktury
12	Kwota brutto faktury	Kwota brutto faktury
13	Kwota raty	Kwota raty (lub puste pole, jeżeli faktura nie była związana z ratami). Uwaga: kolumna domyślnie nie jest dołączona do kolumn wchodzących w skład raportu
14	Waluta	Waluta faktury
15	Kwota finansowana	Informacja o tym, jaka wartość faktury jest finansowana przez Bank (wynik mnożenia kwoty faktury * procent finansowania)
16	Status	Wartość „Zrealizowane” (raport przedstawia wyłącznie faktury, które mają status „Zrealizowane”)
17	Data wniosku	Data, w której wniosek został zrealizowany
18	Wydłużona wymagalność	Data ostatecznej wymagalności faktury wobec Banku (wynikająca np. z wydłużenia terminu płatności faktury o zapisane w umowie dni karencji)
19	Regres	Informacja, czy wykonano regres faktury
20	Kwota spłaty	Suma kwot, które wpłynęły do Banku tytułem spłaty kapitału faktury
21	Pozostało do spłaty	Bieżące saldo faktury
22	Spłacona kwota finansowania	Informacja, czy spłacono kwotę finansowania. Informacja podawana na podstawie aktualnego salda faktury
23	Kwota netto faktury	Kwota netto faktury
24	Kwota VAT faktury	Kwota VAT faktury

### Zapadalność faktur wobec Banku w okresie od - do

Raport pokazujący faktury, których ostateczny termin wymagalności wypada w podanym przedziale czasu. Informacje zwracane przez raport obrazują stan bieżący dotyczący każdej z faktur.

Dostępne kolumny raportu:

Lp.	Nazwa kolumny	Komentarz
1	Numer umowy	Numer umowy podpisanej z Bankiem
2	Rodzaj umowy	Rodzaj umowy podpisanej z Bankiem (np. Faktoring z regresem)
3	Sprzedający	Skrócona nazwa firmy w roli sprzedającego dla tej faktury
4	Kupujący	Skrócona nazwa firmy w roli kupującego dla tej faktury
5	Numer faktury	Numer faktury
6	Rodzaj wniosku	Rodzaj wniosku, którego dotyczy dana faktura (np. przelew, dyskonto, finansowanie)
7	Numer raty	Numer raty (lub puste pole, jeżeli faktura nie była związana z ratami). Uwaga: kolumna domyślnie nie jest dołączona do kolumn wchodzących w skład raportu
8	Waluta raty	Waluta raty, jeżeli jest inna niż waluta faktury
9	Kurs raty	Kurs, po jakim przeliczana jest wartość raty
10	Data wystawienia faktury	Data wystawienia z faktury
11	Data płatności faktury	Data płatności z faktury
12	Kwota brutto faktury	Kwota brutto faktury
13	Kwota raty	Kwota raty (lub puste pole, jeżeli faktura nie była związana z ratami). Uwaga: kolumna domyślnie nie jest dołączona do kolumn wchodzących w skład raportu
14	Waluta	Waluta faktury
15	Kwota netto faktury	Kwota netto faktury
16	Kwota VAT faktury	Kwota VAT faktury

#### Zestawienie aktualnych sald i limitów kupujących

Raport pokazujący listę kupujących w umowach wraz z informacją o wysokości ich zaangażowania (całkowitego i zagrożonego) oraz informacją o przyznanym limicie. Wartości przeliczane są według aktualnego kursu średniego NBP na walutę limitu kupującego.

Dostępne kolumny raportu:

Lp.	Nazwa kolumny	Komentarz
1	Numer umowy	Numer umowy podpisanej z Bankiem
2	Rodzaj umowy	Rodzaj umowy podpisanej z Bankiem (np. Faktoring z regresem)
3	Limit umowy	Przyznany limit umowy. Uwaga: kolumna domyślnie nie jest dołączona do kolumn wchodzących w skład raportu
4	Sprzedający	Skrócona nazwa firmy w roli sprzedającego dla tej faktury
5	Kupujący	Skrócona nazwa firmy w roli kupującego dla tej faktury
6	Przyznany limit	Wysokość przyznanego limitu kupującego
7	Waluta	Waluta limitu
8	Zaangażowanie ogółem	Suma sald (przeliczona na walutę przyznanego limitu kupującego według aktualnego kursu średniego NBP) dla faktur uwzględnianych w raporcie
9	Zaangażowanie zagrożone	Suma sald (przeliczona na walutę przyznanego limitu kupującego według aktualnego kursu średniego NBP) dla uwzględnianych w raporcie faktur, w których w momencie generowania raportu termin płatności upłynął

#### Zestawienie aktualnych sald i limitów umów

Raport pokazujący listę umów z informacją o sumarycznym poziomie zaangażowania kupujących w tych umowach (całkowitego i zagrożonego) oraz informacją o przyznanym limicie. Wartości dla faktur przyjętych w walucie innej niż waluta umowy podawane są w walucie limitu umowy (przeliczenie według aktualnego kursu średniego NBP).

Dostępne kolumny raportu:

Lp.	Nazwa kolumny	Komentarz
1	Numer umowy	Numer umowy podpisanej z Bankiem
2	Rodzaj umowy	Rodzaj umowy podpisanej z Bankiem (np. Faktoring z regresem)
3	Przyznany limit	Wysokość przyznanego limitu umowy
4	Waluta	Waluta limitu
5	Zaangażowanie ogółem	Suma sald (przeliczona na walutę przyznanego limitu kupującego według aktualnego kursu średniego NBP) dla faktur uwzględnianych w raporcie
6	Zaangażowanie zagrożone	Suma sald (przeliczona na walutę przyznanego limitu kupującego według aktualnego kursu średniego NBP) dla uwzględnianych w raporcie faktur, w których w momencie generowania raportu termin płatności upłynął

## Umowy

Raport pokazujący informacje o umowach. Zbiór umów zwracanych przez raport ograniczony jest według tych samych reguł, które obowiązują dla listy umów w zakładce Umowy -> Lista Umów.

Dostępne kolumny raportu:

Lp.	Nazwa kolumny	Komentarz
1	Numer umowy	Numer umowy podpisanej z Bankiem
2	Sprzedający	Skrócona nazwa sprzedającego. W przypadku Faktoringu Odwróconego na nim ustawione są specyficzne parametry wymienione poniżej
3	Rodzaj umowy	Rodzaj umowy podpisanej z Bankiem (np. Faktoring z regresem)
4	Waluta	Waluta umowy
5	Limit umowy	Wartość limitu umowy
6	Kwota progowa limitu	Wartość progowa limitu umowy, uruchamiającego powiadomienie o jego przekroczeniu
7	Kupujący	Skrót nazwy kupującego. W przypadku Faktoringu Klasycznego na nim ustawione są specyficzne parametry wymienione poniżej
8	Procent finansowania	Prezentowana wartość obowiązująca dla wniosku o dyskonto. W przypadku gdy dla jakiejś relacji nie będzie wniosku o dyskonto, pole będzie puste
9	Rodzaj finansowania	Informacja, czy dla wniosku o dyskonto, stopa bazowa przyjmuje wartość stałą czy zmienną
10	Marża odsetek dyskontowych	Informacja o marży związanej z wnioskiem o dyskonto
11	Marża odsetek kredytowych	Informacja o marży związanej z wnioskiem o finansowanie
12	Przelew wierzytelności	Informacja, czy dany rodzaj wniosku jest dostępny dla umowy
13	Dyskonto wierzytelności	Informacja, czy dany rodzaj wniosku jest dostępny dla umowy
14	Finansowanie wierzytelności	Informacja, czy dany rodzaj wniosku jest dostępny dla umowy
15	Rejestracja	Informacja, czy dany rodzaj wniosku jest dostępny dla umowy
16	NIP Sprzedającego	NIP Sprzedającego
17	NIP Kupującego	NIP Kupującego
18	Rachunek dostawcy	Rachunek uzupełniany tylko dla umów z programu Faktoring odwrócony oraz Supplier Finance

## Zestawienie dyspozycji rozliczenia

Raport pokazujący aktualny stan dyspozycji rozliczenia przelewów. W przypadku wielokrotnego wskazywania zobowiązań do spłaty z danego przelewu część informacji związana z przelewem zostanie wyświetlona wielokrotnie (dla każdego wskazanego do spłaty zobowiązania).

Dostępne kolumny raportu:

Lp.	Nazwa kolumny	Komentarz
1	Data dyspozycji	Data wskazania zobowiązania do rozliczenia
2	Numer umowy	Numer umowy, z której pochodzi wskazane do spłaty zobowiązanie. Pole puste dla dyspozycji wskazanych jako „inne dyspozycje”
3	Nr faktury	Numer faktury, z której pochodzi wskazane do spłaty zobowiązanie. Pole puste dla zobowiązań związanych z umową oraz dyspozycji wskazanych jako „inne dyspozycje”

Lp.	Nazwa kolumny	Komentarz
4	Nazwa zobowiązania	Słownikowa nazwa zobowiązania (dla zobowiązań związanych z umową oraz z fakturami). W przypadku dyspozycji wskazanych jako „inne dyspozycje” są to nazwy dyspozycji: przekaz cedentowi, zwróć dłużnikowi, inne
5	Kwota	Kwota dyspozycji rozliczenia
6	Waluta	Waluta przelewu
7	Opis	Kolumna z opisem przelewu (wartość wprowadzana przez Użytkownika wskazującego na „inne dyspozycje”)
8	Status	Informacja o stanie dyspozycji (przyjęte, odrzucone, oczekuje)
9	Powód odrzucenia	Powód odrzucenia dyspozycji
10	Dane nadawcy	Dane nadawcy przelewu
11	Tytuł wpłaty	Tytuł wpłaty
12	Kwota przelewu	Całkowita kwota przelewu
13	Data waluty	Data, w której Bank otrzymał przelew
14	Rachunek nadawcy	Rachunek, z którego przyszła spłata
15	Rachunek spłat	Rachunek Banku, wskazany w umowie jako rachunek do spłat

### Faktoring – finansowanie faktur (z kosztami)

Raport pokazujący faktury z umów Faktoring/Supplier Finance, które zostały przyjęte do obsługi w podanym przedziale czasu. Informacje zwracane przez raport obrazują stan bieżący dotyczący każdej z faktur wraz z kosztami faktur (odsetki, prowizje).

Raport zwraca faktury, które w podanym przedziale czasu otrzymały status „Zrealizowana”. Faktury zrealizowane w podanym przedziale czasu, będące później skorygowane, pojawią się w raporcie ze statusem „Skorygowana”.

Wnioski o przelew, które zostały później uruchomione (zdyskontowane), pojawią się na raporcie jako osobne pozycje (o ile podany w filtrze przedział czasu obejmować będzie zarówno przyjęcie faktury do inkasa, jak i późniejsze uruchomienie (zdyskontowanie) faktury).

Dostępne kolumny raportu:

Lp.	Nazwa kolumny	Komentarz
1	Numer umowy	Numer umowy podpisanej z Bankiem
2	Rodzaj umowy	Rodzaj umowy podpisanej z Bankiem (np. Faktoring z regresem)
3	Sprzedający	Skrócona nazwa firmy w roli sprzedającego dla tej faktury
4	Kupujący	Skrócona nazwa firmy w roli kupującego dla tej faktury
5	Numer faktury	Numer faktury
6	Rodzaj wniosku	Rodzaj wniosku, którego dotyczy dana faktura (np. przelew, dyskonto, finansowanie)
7	Numer raty	Numer raty (lub puste pole, jeżeli faktura nie była związana z ratami). Uwaga: kolumna domyślnie nie jest dołączona do kolumn wchodzących w skład raportu
8	Waluta raty	Waluta raty, jeżeli jest inna niż waluta faktury
9	Kurs raty	Kurs, po jakim przeliczana jest wartość raty
10	Data wystawienia faktury	Data wystawienia z faktury
11	Data płatności faktury	Data płatności z faktury
12	Kwota brutto faktury	Kwota brutto faktury

Lp.	Nazwa kolumny	Komentarz
13	Kwota raty	Kwota raty (lub puste pole, jeżeli faktura nie była związana z ratami). Uwaga: kolumna domyślnie nie jest dołączona do kolumn wchodzących w skład raportu
14	Waluta	Waluta faktury
15	Kwota finansowana	Informacja o tym, jaka wartość faktury jest finansowana przez Bank (wynik mnożenia kwoty faktury * procent finansowania)
16	Procent finansowania	Informacja o tym, jaki procent faktury jest finansowany przez Bank
17	Status	Wartość „Zrealizowane” lub „Skorygowane” (raport przedstawia wyłącznie faktury, które mają lub miały status „Zrealizowane”)
18	Data wniosku	Data, w której wniosek został zrealizowany
19	Wydłużona wymagalność	Data ostatecznej wymagalności faktury wobec Banku (wynikająca np. z wydłużenia terminu płatności faktury o zapisane w umowie dni karencji)
20	Data spłaty	Data ostatniej spłaty, która spłaciła daną fakturę
21	Regres	Informacja, czy wykonano regres faktury
22	Kwota spłacona	Suma kwot, które wpłynęły do Banku tytułem spłaty kapitału faktury
23	Pozostało do spłaty z kwoty finansowania	Bieżące saldo faktury
24	Spłacona kwota finansowania	Informacja, czy spłacono kwotę finansowania. Informacja podawana na podstawie aktualnego salda faktury
25	Stawka finansowania do daty bieżącej	Stawka, według której naliczane są odsetki za finansowanie stopa bazowej (WIBOR/LIBOR...) wraz z marżą zapisaną w umowie liczona do daty bieżącej
26	Wartość finansowania do daty bieżącej netto	Wartość odsetek (netto) za finansowanie
27	Finansowanie do daty bieżącej stawka VAT	Stawka VAT odsetek za finansowanie
28	Finansowanie do daty bieżącej VAT	Wartość podatku VAT od odsetek za finansowanie
29	Wartość finansowania do daty bieżącej brutto	Wartość odsetek (brutto) za finansowanie
30	Stawka finansowania do daty spłaty zobowiązania wobec Banku	Stawka, według której naliczane są odsetki za finansowanie (liczona do daty spłaty)
31	Wartość finansowania do daty spłaty zobowiązania wobec Banku netto	Wartość naliczonego finansowania do daty spłaty zobowiązania wobec Banku (netto)
32	Finansowanie do daty spłaty zobowiązania wobec Banku stawka VAT	Stawka VAT odsetek za finansowanie
33	Finansowanie do daty spłaty zobowiązania wobec Banku VAT	Wartość podatku VAT od odsetek dotyczących finansowania
34	Wartość finansowania do daty spłaty zobowiązania wobec Banku brutto	Wartość naliczonego finansowania do daty spłaty zobowiązania wobec Banku (brutto)
35	Prowizja finansowanie netto	Wartość prowizji (netto) za finansowanie
36	Prowizja finansowanie stawka VAT	Stawka VAT prowizji za finansowanie
37	Prowizja finansowanie VAT	Wartość podatku VAT dot. prowizji za finansowanie
38	Prowizja finansowanie brutto	Wartość prowizji (brutto) za finansowanie
39	Kwota netto faktury	Kwota netto faktury
40	Kwota VAT faktury	Kwota VAT faktury

## Raport spłat

Raport pokazuje spłaty faktur przyjętych do obsługi przez Bank. Każda spłata widoczna jest w osobnym rekordzie.

Domyślne sortowanie danych raportu: po nazwie kupującego, numerze faktury i dacie spłaty z kolekcji spłat częściowych. Jeżeli dla danej faktury nie było żadnych spłat, kolumny z danymi spłat częściowych będą puste.

Dostępne kolumny raportu:

Lp.	Nazwa kolumny	Komentarz
1	Numer umowy	Numer umowy podpisanej z Bankiem
2	Rodzaj umowy	Rodzaj umowy podpisanej z Bankiem (np. Faktoring z regresem)

Lp.	Nazwa kolumny	Komentarz
3	Sprzedający	Skrócona nazwa firmy w roli sprzedającego dla tej faktury
4	Kupujący	Skrócona nazwa firmy w roli kupującego dla tej faktury
5	Numer faktury	Numer faktury
6	Rodzaj wniosku	Rodzaj wniosku, którego dotyczy dana faktura (np. przelew, dyskonto, finansowanie). Nadpisuje się nad poprzednimi zdarzeniami dla danej faktury
7	Numer raty	Numer raty (lub puste pole, jeżeli faktura nie była związana z ratami). Uwaga: kolumna domyślnie nie jest dołączona do kolumn wchodzących w skład raportu
8	Waluta raty	Waluta raty, jeżeli jest inna niż waluta faktury
9	Kurs raty	Kurs, po jakim przeliczana jest wartość raty
10	Data wystawienia faktury	Data wystawienia z faktury
11	Data płatności faktury	Data płatności z faktury
12	Kwota brutto faktury	Kwota brutto faktury
13	Kwota raty	Kwota raty (lub puste pole, jeżeli faktura nie była związana z ratami). Uwaga: kolumna domyślnie nie jest dołączona do kolumn wchodzących w skład raportu
14	Waluta	Waluta faktury
15	Kwota finansowana	Informacja o tym, jaka wartość faktury jest finansowana przez Bank (wynik mnożenia kwoty faktury* procent finansowania)
16	Procent finansowania	Informacja o tym, jaki procent faktury jest finansowany przez Bank
17	Status	Wartość „Zrealizowane” lub „Skorygowane” (raport przedstawia wyłącznie faktury, które mają lub miały status „Zrealizowane”)
18	Data realizacji	Data, w której wniosek został zrealizowany
19	Wydłużona wymagalność	Data ostatecznej wymagalności faktury wobec Banku (wynikająca np. z wydłużenia terminu płatności faktury o zapisane w umowie dni karencji)
20	Data spłaty	Data spłaty dla danej faktury (dotyczy spłaty kwoty finansowanej i/lub kapitału niefinansowanego faktury). W przypadku regresu jest to data regresu
21	Data finalnej spłaty	Data całkowitej spłaty kwoty finansowanej i/lub kapitału niefinansowanego faktury - pojawia się przy ostatniej spłacie faktury, która finalnie spłaca fakturę
22	Regres	Informacja, czy wykonano regres faktury, przyjmuje wartości Tak/Nie. Dla rekordu spłaty dokonanej przez dłużnika w kolumnie pojawia się wartość „Nie”. Dla rekordu spłaty w formie regresu, przy rekordzie dotyczącym regresu pojawia się „Tak”
23	Kwota spłaty	Wartość spłaty, która wpłynęła do Banku tytułem spłaty kwoty finansowanej i/lub kapitału niefinansowanego faktury (również wartość regresu, w przypadku spłaty w formie regresu). Kwota aktualna dla danej spłaty
24	Kwota spłacona	Suma kwot, które wpłynęły do Banku tytułem spłaty kwoty finansowanej i/lub kapitału niefinansowanego faktury. Kwota aktualna dla danej spłaty
25	Spłacona kwota nominalna	Przyjmuje wartość Tak/Nie. Tak - gdy jest w pełni spłacona kwota nominalna faktury, Nie - w innych przypadkach. Kwota aktualna dla danej spłaty
26	Pozostało do spłaty z kwoty nominalnej	Kwota pozostająca do spłaty z nominalnej kwoty faktury, czyli z kwoty łącznie finansowanej i niefinansowanej. Dla wniosków o przelew prezentacja wartości nominalnej faktury. Kwota aktualna dla danej spłaty
27	Spłacona kwota finansowania	Przyjmuje wartość Tak/Nie, Tak - gdy jest w pełni spłacona kwota finansowania faktury, Nie - w innych przypadkach. Kwota aktualna dla danej spłaty
28	Pozostało do spłaty z kwoty finansowania	Kwota pozostająca do spłaty z kwoty finansowania. Dla wniosków o przelew prezentacja „0”. Kwota aktualna dla danej spłaty
29	Kwota netto faktury	Kwota netto faktury
30	Kwota VAT faktury	Kwota VAT faktury

#### Raport dotyczący nabytych przez Bank wierzytelności

Dostępne kolumny raportu:

Lp.	Nazwa kolumny	Komentarz
1	Numer umowy	Numer umowy podpisanej z Bankiem
2	Rodzaj umowy	Rodzaj umowy podpisanej z Bankiem (np. Faktoring z regresem)

Lp.	Nazwa kolumny	Komentarz
3	Sprzedający/Cedent	Pełna nazwa firmy w roli sprzedającego dla danej faktury
4	NIP Sprzedającego/Cedenta	NIP Sprzedającego/Cedenta
5	Kupujący/Dłużnik	Pełna nazwa organizacji w roli kupującego dla danej faktury
6	NIP Kupującego/Dłużnika	NIP Kupującego/Dłużnika
7	Numer faktury	Numer faktury
8	Waluta	Waluta faktury
9	Kwota brutto faktury	Kwota brutto faktury
10	Data wystawienia faktury	Data wystawienia faktury
11	Data płatności faktury	Data płatności faktury
12	Data wpłynięcia do Banku wniosku o przelew	
13	Status	
14	Data oznaczenia przez Bank wierzytelności statusem zrealizowana	
15	Kwota spłacona	Kwota z danej spłaty
16	Data otrzymanej płatności	Data danej spłaty
17	Pozostało do spłaty dla Banku	
18	Pozostało do spłaty dla Sprzedającego/Cedenta	Kwota wierzytelności pomniejszona o wartość spłat kwot niefinansowanych
19	Pozostało do spłaty od Kupującego/Dłużnika	Kwota wierzytelności pomniejszona o wartość spłat kwot niefinansowanych
20	Faktura spłacona / niespłacona	Wartość: spłacona lub niespłacona
21	Kwota netto faktury	Kwota netto faktury
22	Kwota VAT faktury	Kwota VAT faktury

#### Raport dotyczący nabytych i zdyskontowanych przez Bank wierzytelności

Dostępne kolumny raportu:

Lp.	Nazwa kolumny	Komentarz
1	Numer umowy	Numer umowy podpisanej z Bankiem
2	Rodzaj umowy	Rodzaj umowy podpisanej z Bankiem (np. Faktoring z regresem)
3	Sprzedający/Cedent	Pełna nazwa firmy w roli sprzedającego dla danej faktury
4	NIP Sprzedającego/Cedenta	NIP Sprzedającego/Cedenta
5	Kupujący/Dłużnik	Pełna nazwa organizacji w roli kupującego dla danej faktury
6	NIP Kupującego/Dłużnika	NIP Kupującego/Dłużnika
7	Numer faktury	Numer faktury
8	Waluta	Waluta faktury
9	Kwota brutto faktury	Kwota brutto faktury
10	Data wystawienia faktury	Data wystawienia faktury
11	Data płatności faktury	Data płatności faktury
12	Data wpłynięcia do Banku wniosku o przelew	



Lp.	Nazwa kolumny	Komentarz
13	Status nadany przez Bank dot. wniosku o przelew	
14	Data oznaczenia przez Bank wierzytelności statusem zrealizowana - dot. wniosku o przelew	
15	Data wpłynięcia do Banku wniosku o dyskonto	
16	Status nadany przez Bank dot. wniosku o dyskonto	
17	Data oznaczenia przez Bank wierzytelności statusem zrealizowana - dot. wniosku o dyskonto	
18	Wydłużony termin płatności (okres karencji)	
19	Liczba dni finansowania	Liczba dni od daty zmiany statusu do rzeczywistej daty spłaty, dla faktur niespłaconych pole puste
20	Wierzytelność finansowana	Procent finansowania z wniosku o dyskonto
21	Cena za dyskonto	Kwota finansowania pomniejszona o odsetki i prowizje z dyskonta
22	Kwota spłacona	Kwota z danej spłaty
23	Data otrzymanej płatności	Data danej spłaty
24	Pozostało do spłaty dla Banku	Kwota finansowania pomniejszona o wartość spłat kwot finansowanych
25	Pozostało do spłaty dla Sprzedającego/Cedenta	Kwota niefinansowana pomniejszona o wartość spłat kwot niefinansowanych
26	Pozostało do spłaty od Kupującego/Dłużnika	Kwota wierzytelności pomniejszona o wartość spłat kwot finansowanych i niefinansowanych
27	Faktura spłacona / niespłacona	Wartość: spłacona lub niespłacona
28	Kwota netto faktury	Kwota netto faktury
29	Kwota VAT faktury	Kwota VAT faktury

### Potwierdzenie spłaty

Raport pokazuje zrealizowane faktury z umów Faktoring Odwrócony

Dostępne kolumny raportu:

Lp.	Nazwa kolumny	Komentarz
1	Numer umowy	Numer umowy
2	Rodzaj umowy	Wartość przekazywana wraz z danymi o umowie z TBE.
3	Sprzedający	Skrócona nazwa organizacji w roli sprzedającego dla tej faktury
4	NIP Sprzedającego	NIP Sprzedającego
5	Kupujący	Skrócona nazwa organizacji w roli kupującego dla tej faktury
6	NIP Kupującego	NIP Kupującego
7	Numer faktury	Numer faktury
8	Data wystawienia faktury	Data wystawienia faktury
9	Data płatności faktury	Data płatności faktury
10	Kwota brutto faktury	Kwota brutto faktury
11	Waluta	Waluta faktury
12	Data realizacji	Data uruchomienia zdarzenia
13	Kwota netto faktury	Kwota netto faktury
14	Kwota VAT faktury	Kwota VAT faktury

[www.citihandlowy.pl](http://www.citihandlowy.pl)

Bank Handlowy w Warszawie S.A.

The logo for Citi Handlowy, featuring the word "citi" in a lowercase, sans-serif font with a red arc above the "i", followed by the word "handlowy" in a larger, lowercase, sans-serif font, and a registered trademark symbol (®) to the right.

Niniejszy materiał marketingowy został wydany jedynie w celach informacyjnych i nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu cywilnego.

Linki umieszczone w naszych komunikatach prowadzą do stron internetowych lub materiałów marketingowych naszego Banku lub naszych partnerów, które mają charakter informacyjny. Nie wykorzystujemy linków do zbierania danych wrażliwych od naszych Klientów. Jeśli cokolwiek budzi Państwa zastrzeżenia, prosimy o kontakt z CitiService lub nadawcą komunikatu ze strony Banku.

Znaki Citi oraz Citi Handlowy stanowią zarejestrowane znaki towarowe Citigroup Inc., używane na podstawie licencji. Spółce Citigroup Inc. oraz jej spółkom zależnym przysługują również prawa do niektórych innych znaków towarowych tu użytych. Bank Handlowy w Warszawie S.A. z siedzibą w Warszawie, ul. Senatorska 16, 00-923 Warszawa, zarejestrowany przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr. KRS 000 000 1538; NIP 526-030-02-91; wysokość kapitału zakładowego wynosi 522 638 400 złotych, kapitał został w pełni opłacony.