



Citi Trade Portal Akredytywa

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. Logowanie	3
2. Rozpoczęcie pracy	3
2.1. Strona główna	3
2.2. Pasek skrótów	4
2.3. Ustawienia globalne	4
2.4. Powiadomienia	5
3. Akredytywa importowa	7
3.1. Tworzenie wniosków	8
3.2. Biblioteki	9
3.3. Przeglądanie i wysyłanie wniosków	11
3.4. Autoryzacja	14
3.5. Przeglądanie transakcji	15
3.6. Parametry	16
3.7. Zniesienie zastrzeżeń	17
3.8. Powiadomienia	18
4. Akredytywa eksportowa	19
4.1. Awizacja akredytywy eksportowej	19
4.2. Tworzenie wniosków	20
4.3. Biblioteki	21
4.4. Przeglądanie i wysyłanie wniosków	22
4.5. Autoryzacja	25
4.6. Przeglądanie transakcji	26
4.7. Parametry	26
4.8. Powiadomienia	27
5. Raporty	28
5.1. Specyfikacja raportów obsługi handlu	28

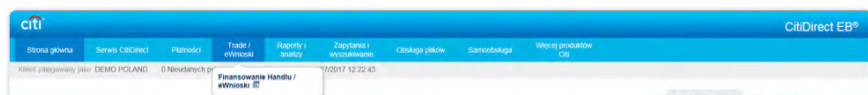
1. Logowanie

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

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 produktu Akredytywa 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.

The screenshot shows the main interface of the Citi Trade Portal. It features a top navigation bar with various menu items like 'Strona główna', 'Akredytywa', 'Gwarancja', 'Inkaso', 'Faktury', 'Sprawy bieżące', 'Raporty', 'Umowy', 'Kredyt Handlowy', 'Ustawienia', and 'wyloguj'. The main content area is divided into several sections: 'Zaangażowanie' (Commitment) with a table of active contracts, 'Moje skróty' (My shortcuts) with a list of frequently used functions, 'Dane adresowe' (Address data), and 'Alerty' (Alerts) with a table of recent notifications. A large blue banner at the bottom left says 'Witamy w Citi Trade Portal'. Three callout boxes provide additional information: one points to the 'Zaangażowanie' section, another to the 'Alerty' section, and a third to the 'Moje skróty' section.

Wskaźniki związane z obsługą faktoringową umów przypisanych do zalogowanego Użytkownika.

Wskazniki związane z obsługą faktoringową umów przypisanych do zalogowanego Użytkownika.

Część Alerty.

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

Część Moje skróty.

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.

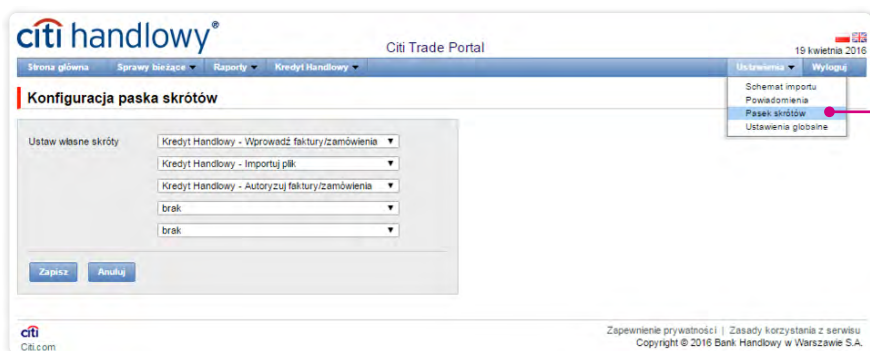
Część „Alerty” - obejmuje informacje dotyczące przesłanych do Użytkownika alertów, których nie otwarto (nie były wyświetlane na formacie „Szczegółów wiadomości”). Maksymalna liczba wyświetlanych alertów w tej części wynosi 10. Pod tabelą znajduje się przycisk „Zaznacz jako przeczytane”, za pomocą którego 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.

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

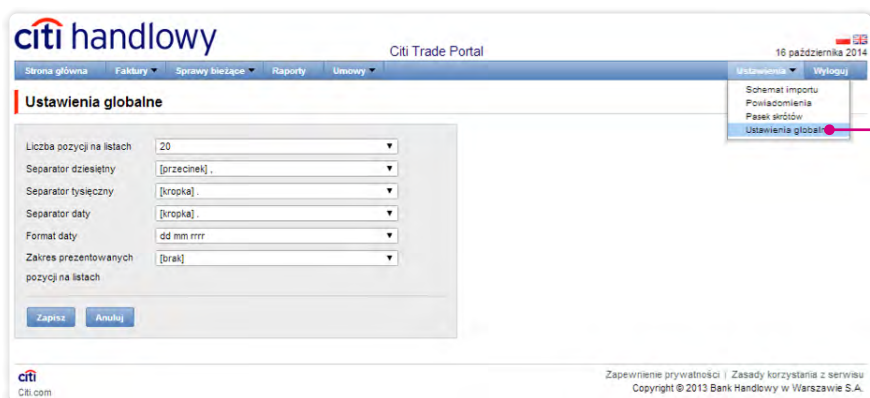
W zakładce Ustawienia -> Ustawienia globalne możliwe jest ustawienie formatowania dat i liczb wyświetlanych w portalu (oraz alertach, dostępnych na generowanych raportach).

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.



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”).

Wybór formatki **Powiadomienia**.

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

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

Powiodło się zapisywanie ustawień

Zapisz

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

3. AKREDYTYWA IMPORTOWA

W ramach Akredytywy importowej możliwe jest przysyłanie przez Klienta do Banku następującej dokumentacji:

- 1) Wniosek o otwarcie nieodwołalnej akredytywy dokumentowej (Wniosek o akredytywę dokumentową);
- 2) Wniosek o przełanie środków pieniężnych na własność Banku Handlowego w Warszawie S.A. („Bank”) w celu otwarcia akredytywy dokumentowej pokrytej z góry (Wniosek - pokrycie z góry (otwarcie akredytywy));
- 3) Wniosek o zmianę warunków (Wniosek o zmianę);
- 4) Zmiana do wniosku o przełanie środków pieniężnych na własność Banku Handlowego w Warszawie S.A. („Bank”) w celu otwarcia akredytywy dokumentowej pokrytej z góry (Zmiana do wniosku - pokrycie z góry (akredytywa dokumentowa));
- 5) Wniosek o odroczenie terminu zwrotu Bankowi kwoty wypłaconej Beneficjentowi z tytułu akredytywy dokumentowej (Wniosek o prolongatę);
- 6) Dyspozycja zleceniodawcy dot. wcześniejszej spłaty prolongaty (Dyspozycja - wcześniejsza spłata prolongaty);
- 7) Dyspozycja zleceniodawcy dotycząca zmiany rachunku do obciążenia (Dyspozycja zmiany rachunku);
- 8) Dyspozycja zleceniodawcy dotycząca sposobu przeniesienia praw z dokumentów prezentowanych w ramach nieodwołalnej akredytywy dokumentowej (Zmiana sposobu przeniesienia praw z dokumentów);
- 9) Dyspozycja zleceniodawcy dotycząca anulowania/spisania akredytywy dokumentowej (Dyspozycja - anulowanie akredytywy);
- 10) Dyspozycja zleceniodawcy dotycząca importowej akredytywy dokumentowej (*free format*);
- 11) Zniesienie zastrzeżeń do dokumentów (Zniesienie zastrzeżeń) - jako odpowiedź na zastrzeżenia zgłoszone przez Bank;
- 12) Podtrzymanie zastrzeżeń (Podtrzymanie zastrzeżeń) - jako odpowiedź na zastrzeżenia zgłoszone przez Bank;
- 13) Wnioski: Wniosek o otwarcie nieodwołalnej akredytywy dokumentowej; Wniosek o przełanie środków pieniężnych na własność Banku Handlowego w Warszawie S.A. („Bank”) w celu otwarcia akredytywy dokumentowej pokrytej z góry oraz Wniosek o odroczenie terminu zwrotu Bankowi kwoty wypłaconej Beneficjentowi, o ile składany wraz z Wnioskiem o otwarcie akredytywy może być przesłany do Banku jako wersja robocza (do oceny poprawności przez Bank); przy czym wnioskiem inicjującym transakcję w systemie jest wniosek nr 1 (któremu może towarzyszyć wniosek nr 2, jeśli ma zastosowanie); wniosek nr 5 może być przesłany zarówno przed, jak i po zawarciu transakcji; pozostałe wnioski będą możliwe do przesłania dopiero po otwarciu Akredytywy przez Bank (transakcja) na podstawie wniosku nr 1 i nr 2.

Wnioski:

- 1) Wniosek o akredytywę dokumentową,
- 2) Wniosek o pokrycie z góry akredytywy,
- 3) Wniosek o prolongatę tylko z pozycji konwersacji z Klientem (Wniosek o prolongatę prezentowany w Banku razem z Wnioskiem o otwarcie akredytywy)

mogą być przesłane do Banku jako wersja robocza (do oceny poprawności przez Bank).

Dokumentacja dotycząca akredytywy dokumentowej przesyłana przez Bank do Klienta to:

- 1) potwierdzenie otwarcia lub zmiany akredytywy dokumentowej (Potwierdzenie otwarcia/zmiany),
- 2) okazanie dokumentów (Okazanie dokumentów),
- 3) wniesienie zastrzeżeń do dokumentów (Powiadomienie o zastrzeżeniach),
- 4) informacje dotyczące importowej akredytywy dokumentowej (*free format*),
- 5) dodatkowe informacje (Dodatkowe informacje).

Wszystkie powyższe rodzaje dokumentacji będą dalej zwane „wnioskami”. Nazwy podane w nawiasach są nazwami skróconymi wniosków na użytek Citi Trade Portal.

Potwierdzenie złożenia przez Bank oświadczenia woli nastąpi niezwłocznie poprzez nadanie w sieci odpowiedniego statusu. Znaczenie statusów nadawanych przez Bank w sieci określa niniejsza Instrukcja Użytkownika w rozdziale 4.

W trakcie procesowania Wniosków mają zastosowanie następujące pojęcia:

Konwersacja - dokumentacja (wnioski) przesyłana między Bankiem a Klientem we wszystkich statusach, ale przed realizacją danego Wniosku przez Bank. Konwersacja zostaje utworzona po zapisaniu Wniosku.

Transakcja - konwersacja, która odnosi się do Wniosków już zrealizowanych przez Bank (z przypisanym numerem akredytywy). Numer akredytywy jest uzupełniany przez Bank we Wniosku o otwarcie nieodwołalnej akredytywy dokumentowej i po jego zaakceptowaniu przez Bank transakcja zostaje utworzona w systemie Citi Trade Portal.

Dostępne funkcjonalności uzależnione są od produktów udostępnionych danemu Użytkownikowi oraz od uprawnień nadanych przez Klienta danemu Użytkownikowi.

3.1. Tworzenie wniosków

Wprowadzanie wniosków przez Klienta do systemu Citi Trade Portal w kontekście Akredytywy importowej odbywa się na trzy sposoby - poprzez zakładki:

- Akredytywa -> Otwórz - jako nowy wniosek;
- Akredytywa -> Przeglądaj wnioski - jako edycja już istniejącego wniosku lub jako reakcja na wniosek przesłany przez Bank (np. na przesłane przez Bank wniesienie zastrzeżeń do dokumentów);
- Akredytywa -> Przeglądaj transakcje - jako dodatkowe wnioski w kontekście już istniejącej transakcji, po naciśnięciu polecenia „Utwórz wniosek” na ekranie „Szczegółów transakcji”.

Tworzenie wniosku odbywa się poprzez wypełnienie formularza wszystkimi niezbędnymi informacjami, a następnie zatwierdzenie ich przyciskiem „Zapisz zmiany”. Po zapisaniu wniosek dostępny jest w zakładce Akredytywa -> Przeglądaj wnioski -> Tworzone.

Wniosek można wysłać bezpośrednio z formularza po jego zapisaniu lub z zakładki Akredytywa -> Przeglądaj wnioski.

Korzystając z przycisku „Dodaj załącznik”, do wniosku można dołączyć dowolny dokument. Akceptowalne formaty plików to .jpg, .jpeg, .tif, .pdf, .docx, .txt, .htm, .html, .rtf, .png. Każdy z plików podlega skanowaniu antywirusowemu.

Dane wpisywane we wnioskach podlegają walidacji i w trakcie uzupełniania przyjmują kolory:

- czerwony - oznacza braki lub błędy uniemożliwiające przesłanie wniosku do Banku do realizacji (wniosek taki może być przesłany do Banku wyłącznie jako wersja robocza),
- zielony - oznacza prawidłowo wypełnione pole/sekcję na formularzu,
- żółty - oznacza ostrzeżenia (nie blokują przesłania do Banku).

Błędy blokujące na liście błędów oznaczone są czcionką czerwoną, a ostrzeżenia - czarną.
Kliknięcie w informację na liście błędów powoduje przeniesienie do pola wniosku związanego z wyświetlonym komunikatem błędu/ostrzeżenia.

3.2. Biblioteki

Tworzenie wniosku o otwarcie nieodwołalnej akredytywy dokumentowej wymaga uzupełnienia go m.in. o następujące dane: bank, kontrahent (beneficjent), umowa i rachunki. Dane te można uzupełnić we wniosku poprzez ich wpisanie lub poprzez wybranie z biblioteki.

Dane można wpisać do bibliotek z poziomu wniosku lub w zakładce Ustawienia (modyfikacja tych danych jest możliwa wyłącznie w zakładce Ustawienia).

Trade Services - Banki

Filtr
 SWIFT:
 Nazwa:
 Wymieniony klucz: wszystkie
 W bibliotece: wszystkie

Ustaw Wyczyść

Lista banków Strona 1 z 2356 Ilość wyników 47147 Ilość wyników na stronie 20

SWIFT	Nazwa	Wymieniony klucz	W bibliotece	Akcje
1500110	ARAB NATIONAL BANK JEDDAH	nie	nie	dodaj
1500194	BARCLAYS BANK PLC STRASBOURG	nie	nie	dodaj
1500195	BARCLAYS BANK PLC PARIS	nie	nie	dodaj
1500196	BARCLAYS BANK PLC TOULOUSE	nie	tak	usuń
1500843	BANCO DI CHIAVARI E DELLA RIVIERA L MILANO	nie	nie	dodaj
1500966	BANQUE EXTERIEURE DALGERIE ANNABA	nie	nie	dodaj
1500967	BANQUE EXTERIEURE DALGERIE ANNABA	nie	nie	dodaj
1500968	BANQUE EXTERIEURE DALGERIE ANNABA	nie	nie	dodaj
1500969	BANQUE EXTERIEURE DALGERIE ALGIERS	nie	nie	dodaj
1500970	BANQUE EXTERIEURE DALGERIE ALGIERS	nie	nie	dodaj
1500971	BANQUE EXTERIEURE DALGERIE ALGIERS	nie	nie	dodaj

Kliknięcie w link **dodaj** powoduje, że w kolumnie **w bibliotece** pojawia się wpis **tak**.

Kliknięcie w link **usuń** powoduje, że w kolumnie **w bibliotece** pojawia się wpis **nie**.

Trade Services - Kontrahenci

Filtr
 Nazwa skrócona:
 Dane kontrahenta:
 Dodatkowe pole opisu danych:
 Kraj: wszystkie

Ustaw Wyczyść

Lista kontrahentów Strona 1 z 1 Ilość wyników 3 Ilość wyników na stronie 20

Nazwa skrócona	Dane kontrahenta	Kraj	Akcje
DEMO	DEMO KLIENT SP. Z O.O. TEST 3 WARSZAWA	Poland	zmień usuń
Nowy Kontrahent	Nowy Kontrahent S.A.	Algeria	zmień usuń
Nowy Kontrahent	Nowy Kontrahent S.A.	Poland	zmień usuń

Dodaj Dodaj z pliku konfiguracyjnego

Edycja danych kontrahenta

Nazwa skrócona:
 Dane kontrahenta:
 Dodatkowe pole opisu danych:
 Kraj: wybierz

Zapisz

Import danych kontrahenta

Przeglądaj...
 Importuj

Kontrahentów znajdujących się w bibliotece można zmodyfikować albo usunąć.

Naciśnięcie jednego z guzików powoduje pojawienie się pop up'a do wprowadzenia danych kontrahenta.

Kontrahenci mogą być dodani poprzez import danych z pliku po kliknięciu **Dodaj z pliku konfiguracyjnego**.

Trade Services - Umowy

Lista umów Strona 1 z 1 Ilość wyników 1 Ilość wyników na stronie 20

Numer umowy	Akcje
umowa ramowa	usuń

Dodaj

Dodaj element biblioteki

Numer umowy:
 Zapisz

Umowy znajdujące się w bibliotece można usunąć.

Naciśnięcie guzika **Dodaj** powoduje pojawienie się pop up'a do wprowadzenia numeru umowy.

Trade Services - Rachunki

Lista rachunków Strona < 1 z 1 > Ilość wyników 4 Ilość wyników na stronie 20

Rachunek ▲	Akcje
00 9999 9999 9999 9999 999	usuń
11 1030 1508 2222 1111 2222 4444	usuń
11 2222 333 4444 5555 6666 7001	usuń
22 2222 2222 2222 2222 2222	usuń

Dodaj

Dodaj element biblioteki

Rachunek

Zapisz

Numery rachunków znajdujące się w bibliotece można usunąć.

Naciśnięcie guzika **Dodaj** powoduje pojawienie się pop up'a do wprowadzenia numeru rachunku.

Wprowadzone do biblioteki dane dotyczące umowy, rachunków i kontrahentów są dostępne dla wszystkich Użytkowników po stronie Klienta.

Możliwość zarządzania zawartością bibliotek (dodawanie, usuwanie, modyfikowanie) uzależniona jest od uprawnień przypisanych Użytkownikowi.

W ramach biblioteki dostępne są również informacje o bankach, kodach SWIFT oraz informacje o wymienionym kluczu z danym bankiem. Informacje o bankach nie podlegają modyfikacji przez Użytkowników.

3.3. Przeglądanie i wysyłanie wniosków

W zakładce Akredytywa -> Przeglądaj wnioski dostępnych jest 5 zakładek zawierających wnioski o następujących statusach:

- **Tworzone** - wnioski o statusach: „Wersja robocza”, „Korygowany wniosek”, „Wysłana wersja robocza”;
- **Do poprawy** - wnioski o statusie „Do modyfikacji”;
- **Do autoryzacji** - wnioski o statusie „Do autoryzacji”;
- **Przesłane przez Bank** - wnioski o statusach: „Do korekty”, „Do odpowiedzi”, „Do przeczytania”, „Zaopiniowana wersja robocza”;
- **Wszystkie** - wnioski o statusach jak wyżej oraz: „Wysłany”, „Weryfikowany”, „Zrealizowany”, „Odrzucony”, „Przyjęty”, „Usunięty”, „Weryfikowana wersja robocza”, „Przeczytano”, „Udzielono odpowiedzi”.

Poniżej opisane jest znaczenie poszczególnych statusów nadawanych przez Bank odnośnie wniosków (oświadczeń) składanych zarówno przez Klienta, jak i przez Bank.

Wnioski inicjowane przez Użytkownika:

- 1) **Wersja robocza** - zapisana wersja robocza przygotowana przez Użytkownika, niewysłana do Banku;
- 2) **Wysłana wersja robocza** - wersja robocza wniosku wysłana przez Użytkownika do Banku w celu jego oceny (przesłanie wersji roboczej nie stanowi zlecenia udzielenia produktu);
- 3) **Weryfikowana wersja robocza** - wersja robocza wniosku w trakcie weryfikacji przez Bank;
- 4) **Zaopiniowana wersja robocza** - wersja robocza wniosku oceniona przez Bank;
- 5) **Wysłany** - finalna wersja wniosku wysłana przez Użytkownika do Banku (stanowi zlecenie udzielania produktu);
- 6) **Weryfikowany** - wersja finalna wniosku w trakcie oceny przez Bank;
- 7) **Zrealizowany** - złożony wniosek został zrealizowany przez Bank, czyli np. produkt został udzielony;
- 8) **Odrzucony** - finalna wersja wniosku została odrzucona przez Bank - czyli produkt nie zostanie udzielony;
- 9) **Do korekty** - finalna wersja wniosku została odrzucona przez Bank i zaprezentowana Użytkownikowi w celu jego poprawy;
- 10) **Korygowany wniosek** - finalna wersja wniosku została odrzucona przez Bank i zaprezentowana Użytkownikowi w celu jego poprawy, w trakcie zmian dokonywanych przez Klienta;
- 11) **Do modyfikacji** - wniosek odrzucony w procesie autoryzacji po stronie Klienta (zanim został przesłany do Banku) celem jego poprawienia (jest to status dla wniosku, który posiadał status „Do autoryzacji” i został przekazany do poprawy przez Użytkownika autoryzującego);
- 12) **Do autoryzacji** - wniosek będący w procesie autoryzacji po stronie Klienta (status ten nadawany jest wnioskowi po naciśnięciu przez Użytkownika przycisku funkcyjnego „Wyślij do Banku” w przypadku, gdy po stronie Klienta wymagana jest jeszcze autoryzacja przez innego Użytkownika);
- 13) **Usunięty** - wniosek usunięty przez Użytkownika przed przesłaniem do Banku.

Wnioski inicjowane przez Bank:

- 14) **Do odpowiedzi** - wnioski utworzone przez Bank, wymagające odpowiedzi, zaprezentowane Użytkownikowi, ale bez zapisanej odpowiedzi Użytkownika na wniosek Banku;
- 15) **Udzielanie odpowiedzi** - status dla wniosku wymagającego odpowiedzi Użytkownika w momencie zapisania przez Klienta wniosku (np. celem uzupełnienia), ale przed wysłaniem - odpowiedzi do Banku;
- 16) **Udzielono odpowiedzi** - odpowiedź udzielona przez Użytkownika na wniosek przesłany przez Bank;
- 17) **Do przeczytania** - wnioski utworzone przez Bank, w szczególności informacyjnie, w stosunku do których udzielenie Bankowi odpowiedzi nie jest niezbędne, czyli udostępnione Użytkownikowi i nieprzeczytane przez Użytkownika;
- 18) **Przeczytano** - wnioski utworzone przez Bank, w szczególności informacyjnie, w stosunku do których udzielenie Bankowi odpowiedzi nie jest niezbędne, czyli udostępnione Użytkownikowi i przeczytane przez Użytkownika.

Wyszukiwanie wniosków może być przeprowadzane na podstawie następujących kryteriów: nazwa wniosku, status wniosku, powiązanie z konwersacją/transakcją, nazwa i kraj kontrahenta, zakres dat wykonania ostatniej akcji oraz numer identyfikacyjny (indywidualny numer nadany i wpisany we wniosku przez Klienta / referencja własna Klienta).

Po naciśnięciu linku w kolumnie „W ramach” dostępne są szczegóły transakcji lub szczegóły konwersacji. Jeżeli w kolumnie „W ramach” znajduje się numer transakcji, to otworzy się formatka **Szczegółów transakcji**. Jeżeli w kolumnie „W ramach” znajduje się numer referencyjny wniosku inicjującego konwersację (bo transakcja nie została jeszcze utworzona), to otworzy się formatka **Szczegółów konwersacji**.

Akredytywa - Przeglądaj wnioski - Wszystkie

Filtr

Wniosek: wszystkie
Status wniosku: wszystkie
W ramach:
Nr referencyjny:
Kontrahent:
Kraj kontrahenta:
Data ostatniej akcji: od do
Nr identyfikacyjny:

Ustaw Wyczyść

Lista wniosków Strona 1 z 4 Ilość wyników 65 Ilość wyników na stronie 20 Dostosuj

Wniosek	Nr referencyjny	Nr identyfikacyjny	Status	W ramach	Kontrahent	Kraj kontrahenta	Data ostatniej akcji	Szczegóły
LCIMP - Wniosek o akredytywę dokumentową	Ai61636/22/08/17		Wersja robocza	Ai61636/22/08/17			22-08-2017	pokaż
LCIMP - Wniosek o akredytywę dokumentową	Ai61626/21/08/17		Zrealizowany	Ai61626/21/08/17			21-08-2017	pokaż
LCEXP - Awizacja akredytywy eksportowej	AE61625/21/08/17		Do przeczytania	PL0EXLC16006002	TREUTUTUT	POLAND	21-08-2017	pokaż
LCIMP - Wniosek o akredytywę dokumentową	Ai61623/21/08/17		Zrealizowany	Ai61623/21/08/17			21-08-2017	pokaż
LCIMP - Inicjacja transakcji w systemie	Ai61622/21/08/17		Do przeczytania	Ai61622/21/08/17			21-08-2017	pokaż

Numer nadawany przez system.

Numer własny nadawany przez Klienta.

Wskazuje na konwersację/transakcję, w ramach której wniosek funkcjonuje.

Jeżeli transakcja nie została jeszcze utworzona, wyświetlany jest numer referencyjny wniosku inicjującego konwersację, co oznacza, że wniosek funkcjonuje w ramach konwersacji.

Kliknięcie w link powoduje wyświetlenie formatki **Szczegóły transakcji**.

Kliknięcie w link powoduje wyświetlenie formatki **Szczegóły konwersacji**.

Szczegóły transakcji

Nr transakcji: PL0EXLC16006002
Kwota: 428.766,80
Waluta: USD
Data utworzenia: 30-08-2017
Data ważności: 10-09-2017

Kontrahent: TREUTUTUT
Kraj kontrahenta: POLAND
Status: Aktywna

Dokumentacja Status dokumentów i płatności

Wniosek	Status	Data ostatniej akcji	Szczegóły
LCEXP - Awizacja akredytywy eksportowej	Do przeczytania	21-08-2017	pokaż

Utwórz wniosek

Lista dostępnych wniosków

- LCEXP - Wniosek o negocjacje
- LCEXP - Zlecenie przeniesienia akredytywy
- LCEXP - Dyspozycja - w związku z pesną nielężności
- LCEXP - Dyspozycja zmiany rachunku
- LCEXP - Zlecenie wysłki dokumentów
- LCEXP - Dyspozycja - dot. dokumentów niezgodnych
- LCEXP - Dyspozycja - wolny tekst

Po naciśnięciu guzika Utwórz wniosek wyświetla się lista możliwych do utworzenia wniosków w ramach transakcji.

Kliknięcie w link „pokaż” w kolumnie „Szczegóły” umożliwia wyświetlenie szczegółów wniosku.

Akredytywa - Przeglądaj wnioski - Tworzone

Filtr

Wniosek: wszystkie
Status wniosku: wszystkie
W ramach:
Nr referencyjny:
Kontrahent:
Kraj kontrahenta:
Data ostatniej akcji: od do
Nr identyfikacyjny:

Ustaw Wyczyść

Lista wniosków Strona 1 z 3 Ilość wyników 54 Ilość wyników na stronie 20 Dostosuj

Wniosek	Nr referencyjny	Nr identyfikacyjny	Status	W ramach	Kontrahent	Kraj kontrahenta	Data ostatniej akcji	Szczegóły
LCIMP - Wniosek o akredytywę dokumentową	Ai61669/28/08/17		Wersja robocza	Ai61669/28/08/17			28-08-2017	pokaż
LCIMP - Wniosek o akredytywę dokumentową	Ai61662/25/08/17		Wersja robocza	Ai61662/25/08/17			25-08-2017	pokaż

Kliknięcie linka powoduje wyświetlenie formatki **Szczegóły wniosku**

Szczegóły wniosku

Wniosek: LCIMP - Wniosek o akredytywę dokumentową
Status: Wersja robocza
Data ostatniej akcji: 28-08-2017
Kraj kontrahenta: AI61669/28/08/17
W ramach: AI61669/28/08/17
Nr referencyjny: AI61669/28/08/17

Lista załączników
Plik: Brak danych

Szczegóły konwersacji

Wniosek	Data	Data ostatniej akcji	Status
LCIMP - Wniosek o akredytywę dokumentową	Wersja robocza	28-08-2017	przez

Komentarze
Brak komentarzy
Dodaj

Wniosek Historia

Bank Handlowy w Warszawie S.A.
ul. Senatorska 16
00-923 Warszawa
tel. +48 (22) 657 70 00
tel. +48 (22) 650 40 00 fax. +48 (22) 692 50 23

WNIOSEK O OTWARCIE NIEDWOŁALNEJ AKREDYTYWY DOKUMENTOWEJ
Wniosek składany jest przez osoby fizyczne i podmioty nieposiadające osobowości prawnej – prowadzące działalność gospodarczą

Nr akredytywy / P&I	Status
28-08-2017 15:30	Użytkownik
	Typ akcji
	Skoczenie

WARSZAWA 00-000 PL
000000

Numer: brak

Callout boxes:

- Kliknięcie w link umożliwia przejście do **Szczegółów konwersacji/transakcji**.
- Możliwe do wykonania akcje (w zależności od uprawnień przypisanych Użytkownikowi, rodzaju i statusu wniosku).
- Miejsce na wpisanie notatki i nadanie numeru identyfikacyjnego.
- Zakładka historia pokazuje informacje o wszystkich wykonanych na wniosku akcjach.

Z poziomu **Szczegółów wniosku** można wykonać następujące akcje:

- **Wróć** - otwarty zostanie odpowiedni ekran w ramach zakładki Akredytywa -> Przeglądaj wnioski;
- **Edytuj** - możliwa jest zmiana edytowalnych dla Użytkownika pól wniosku;
- **Usuń** - skutkuje przejściem wniosku do statusu „usunięty”; wniosek dalej istnieje w systemie - można go zobaczyć w zakładce Akredytywa -> Przeglądaj wnioski -> Wszystkie;
- **Wyślij wersję roboczą** - niezależnie od błędów lub braków na formularzach do Banku można wysłać wersję roboczą wniosku; wysłanie do Banku wersji roboczej umożliwia merytoryczne sprawdzenie i poprawienie treści wniosku w asyście pracowników Banku;
- **Wyślij do banku** - jest jednoznaczne ze złożeniem wniosku w Banku;
- **Drukuj** - umożliwia wydrukowanie całego wniosku o akredytywę w postaci formularza;
- **Pokaż jako SWIFT** - umożliwia zilustrowanie warunków zlecanej akredytywy (warunki wpisane we wniosku o otwarcie akredytywy) - w formie komunikatu SWIFT.

Szczegóły wniosku

Wniosek: LCIMP - Wniosek o akredytywę dokumentową
Status: Wersja robocza
Data ostatniej akcji: 28-08-2017
Kraj kontrahenta: AI61669/28/08/17
W ramach: AI61669/28/08/17
Nr referencyjny: AI61669/28/08/17

Lista załączników
Plik: Brak danych

Wróć Edytuj Usuń Wyślij wersję roboczą Wyślij do banku
Pokaż jako SWIFT Drukuj

Komentarze
Brak komentarzy
Dodaj

3.4. Autoryzacja

Wnioski wymagające autoryzacji dostępne są w zakładce Akredytywa -> Przeglądaj wnioski -> Do autoryzacji.

Możliwość autoryzacji dostępna jest po kliknięciu w link „pokaż” w kolumnie „Szczegóły transakcji”. Autoryzacji wniosku będzie mogła dokonać osoba, którą Klient upoważnił - zgodnie z Wnioskiem konfiguracyjnym.

Schemat autoryzacji wskazany w sekcji II Wniosku konfiguracyjnego „Citi Trade Portal - Aktywacja/Konfiguracja - Trade Services” 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.

3.5. Przeglądanie transakcji

Ekran Akredytywa -> Przeglądaj transakcje prezentuje wnioski o otwarcie akredytywy zrealizowane przez Bank.

Ze względu na powiązania wniosków z transakcjami, które je merytorycznie grupują, możliwe jest przeglądanie wniosków w kontekście transakcji, do której dane wnioski się odnoszą. Lista transakcji dostępna jest w zakładce Akredytywa -> Przeglądaj transakcje.

Wyszukiwanie transakcji jest możliwe według kryteriów: numer transakcji, numer identyfikacyjny, zakres kwotowy transakcji, waluta transakcji, zakres dat: otwarcia, ważności i płatności, termin płatności (opisowy), nazwa i kraj kontrahenta, status transakcji oraz rodzaj produktu.

Po kliknięciu w link „pokaż” na liście transakcji wyświetlane są szczegóły transakcji.

Akredytywa - Przeglądaj transakcje

Filtr

Nr transakcji:
 Nr identyfikacyjny:
 Kwota: od do
 Waluta:
 Data otwarcia: od do
 Data ważności: od do
 Termin płatności:
 Kontrahent:
 Kraj kontrahenta:
 Status:
 Produkt:

Lista transakcji Strona 1 z 1 Ilość wyników 0 Ilość wyników na stronie 20

Nr transakcji	Nr identyfikacyjny	Status	Produkt	Kontrahent	Kraj kontrahenta	Kwota	Waluta	Data otwarcia	Data ważności	Termin płatności	Szczegóły
AI01022/21/08/17			Akredytywa importowa								pokaż
AI01023/21/08/17			Akredytywa importowa								pokaż
PL0EXLC16000002		Aktywna	Akredytywa eksportowa	TREUT	POLAND	428.766.80	USD	30-08-2017	10-09-2017	120 DAYS FROM COMMERCIAL INV DATE	pokaż
AI01020/21/08/17			Akredytywa importowa								pokaż
PL0EXLC160000028			Akredytywa eksportowa								pokaż
PL1EXLC170010001			Akredytywa eksportowa								pokaż

Szczegóły transakcji

Nr transakcji: PL0EXLC16000002 Kontrahent: TREUT
 Kwota: 428.766.80 Kraj kontrahenta: POLAND
 Waluta: USD Status: Aktywna
 Data utworzenia: 30-08-2017
 Data ważności: 10-09-2017

Dokumentacja Status dokumentów i płatności

Wniosek	Status	Data ostatniej akcji	Szczegóły
LCEXP - Awiacja akredytywy eksportowej	Do przeczytania	21-08-2017	pokaż

Zaznaczone detale to detale transakcji uzupełnione przez Bank, dostępne następnego dnia roboczego po realizacji wniosku.

Na liście transakcji mogą znajdować się transakcje z uzupełnionymi detalami transakcji lub bez uzupełnionych detali transakcji.

Kliknięcie w link powoduje wyświetlenie formatki **Szczegóły transakcji**.

Kliknięcie w link powoduje wyświetlenie formatki **Szczegóły wniosku**.

Potwierdzeniem otwarcia akredytywy importowej przez Bank jest również zaprezentowanie Klientowi (w zakładce Akredytywa -> Przeglądaj wnioski -> Przesłane przez Bank) Potwierdzenia otwarcia/zmiany akredytywy dokumentowej, którego załącznikiem będzie kopia komunikatu SWIFT wysłanego przez Bank.

citi handlowy Citi Trade Portal 20 Mj 2013

Strona główna Akredytywa Otwarcia Inkasno Sprawy biurowe Raporty Ustawienia Wyloguj

Akredytywa - Cut-off time

Cut-off time 1 - 2 z 2 Ilość wyników na stronie 20

Produkt	Zdarzenie	Godzina
Akredytywa importowa	Otwarcie akredytywy importowej	10:00
Akredytywa importowa	Zmiana warunków akredytywy importowej	9:30

Eksportuj PDF CSV

Czasy podane w tabeli Cut-off time oznaczają, że dokumentacja otrzymana przez Biuro Operacji i Finansowania Handlu do wskazanej godziny zostanie przetworzona w dniu otrzymania (dniu roboczym Banku) pod warunkiem, że otrzymana dokumentacja będzie poprawnie i kompletnie wypełniona oraz uzyskano niezbędne aprobaty.

Copyright © 2013 Bank Handlowy w Warszawie S.A.

3.6. Parametry

Parametry dostępne są w zakładce Akredytywa -> Parametry i prezentują zdefiniowane przez Bank wartości cut-off time (czasy realizacji, o ile wniosek jest kompletny i poprawny oraz uzyskano niezbędne aprobaty) i prowizji dla poszczególnych zdarzeń w ramach produktów.

Akredytywa - Cut-off time

Cut-off time < 1 - 2 z 2 > Ilość wyników na stronie 20 Dostosuj

Produkt	Zdarzenie	Godzina
Akredytywa importowa	Otwarcie akredytywy importowej	10:00
Akredytywa importowa	Zmiana warunków akredytywy importowej	9:30

Eksportuj PDF CSV

Czasz podane w tabeli Cut-off time oznaczają, że dokumentacja otrzymana przez Biuro Operacji i Finansowania Handlu do wskazanej godziny zostanie przetworzona w dniu otrzymania (dniu roboczym Banku) pod warunkiem, że otrzymana dokumentacja będzie poprawnie i kompletnie wypełniona oraz uzyskano niezbędne aprobaty.

Copyright © 2013 Bank Handlowy w Warszawie S.A.

Akredytywa - Prowizje

Filtr
Produkt: wszystkie

Ustaw Wyczyść

Prowizje < 1 - 4 z 4 > Ilość wyników na stronie 20 Dostosuj

Produkt	Zdarzenie	Stawka
Akredytywa importowa	Otwarcie akredytywy	5%
Akredytywa importowa	Otwarcie akredytywy - pokrytej z góry	4%
Akredytywa eksportowa	Awizacja	8%
Akredytywa eksportowa	Potwierdzenie / podjęcie zobowiązania do negocjacji dokumentów	1%

Eksportuj PDF CSV

Copyright © 2013 Bank Handlowy w Warszawie S.A.

3.7. Zniesienie zastrzeżeń

Zastrzeżenia są prezentowane Użytkownikowi w formie dokumentu zainicjowanego przez Bank w zakładce Akredytywa -> Przeglądaj wnioski -> Przesłane przez Bank.

Zastrzeżenia będą opisane w postaci formatki „Wniesienie zastrzeżeń do dokumentów”, wnioskowi będzie towarzyszył skan dokumentu, którego dotyczą zastrzeżenia.

Klient ma możliwość zniesienia lub podtrzymania zastrzeżeń z dodaniem dowolnego opisu.

W systemie dostępna jest historia wymiany korespondencji dotyczącej zastrzeżeń.

The screenshot shows the Citi Trade Portal interface. At the top, there is a navigation bar with the Citi logo and the text 'Citi Trade Portal'. Below this, there are several tabs: 'Strona główna', 'Akredytywa', 'Gwarancja', 'Inkaso', 'Sprawy bieżące', 'Raporty', 'Umowy', 'Ustawienia', and 'Wyloguj'. The date '25 marzec 2013' is displayed in the top right corner.

The main content area is titled 'Szczegóły transakcji'. It contains a table with the following data:

Nr transakcji	PL1MLC123460004	Kontrahent	BENE NAZYWA
Kwota	96.747,20		
Waluta	EUR	Kraj kontrahenta	GREECE
Data utworzenia	2012.12.13	Status	Aktywna
Data ważności	2013.02.01		

Below this table, there is a section titled 'Dokumentacja' with a sub-tab 'Status dokumentów i płatności'. It contains a table with the following data:

Wniosek	Status	Data ostatniej akcji	Szczegóły
LCIMP - Zniesienie zastrzeżeń	Przyjęty	2013.03.25	pokaż
LCIMP - Powiadomienie o zastrzeżeniach	Udzielono odpowiedzi	2013.03.25	pokaż
LCIMP - Wniosek o akredytywę dokumentową	Przyjęty	2013.03.25	pokaż

At the bottom left, there is a 'Utwórz wniosek' button. At the bottom right, there is a small text block: 'Zapewnienie prywatności | Zasady korzystania z serwisu Copyright © 2013 Bank Handlowy w Warszawie S.A.'

3.8. 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	Utworzono transakcję	Po akceptacji Banku wniosku inicjującego transakcję z uzupełnionym numerem transakcji (dotyczy wniosków Klienta i wniosków Banku)
2	Zrealizowano wniosek	Wniosek Klienta otrzymał status „Zrealizowany”
3	Odrzucono wniosek	Wniosek Klienta otrzymał status „Odrzucony”
4	Przesłano wniosek do korekty	Wniosek Klienta otrzymał status „Do korekty”
5	Przesłano zaopiniowaną wersję wniosku	Wniosek Klienta otrzymał status „Zaopiniowana wersja robocza”
6	Przesłano korespondencję z Banku	Po akceptacji Banku wysyłki wniosku (dotyczy wniosków Banku tworzonych z poziomu transakcji i wniosków Banku inicjujących transakcje)
7	Zbliża się termin płatności dla akredytywy	X dni przed maturity date (powiadomienie tylko dla akredytywy importowej); X - liczba dni konfigurowana w zakładce Ustawienia -> Powiadomienia

4. AKREDYTYWA EKSPORTOWA

4.1. Awizacja akredytywy eksportowej

Akredytywa eksportowa jest inicjowana w systemie Citi Trade Portal przez Bank, który działając na podstawie akredytywy otwartej przez inny bank (bank otwierający), dokonuje awizacji tej akredytywy, załączając jej warunki (kopię komunikatu SWIFT - MT700).

Użytkownik nie musi logować się do Citi Trade Portal celem sprawdzenia, czy pojawiła się tam awizacja akredytywy eksportowej. Funkcjonalność „Powiadomień” platformy Citi Trade Portal ułatwia otrzymanie informacji o fakcie przesłania jakiegokolwiek korespondencji, w tym informacji o awizacji akredytywy.

W przypadku ustawienia otrzymywania powiadomień w formie alertu na stronie głównej - zalecane jest logowanie się do Citi Trade Portal celem sprawdzenia, czy pojawiła się awizacja akredytywy.

Więcej szczegółów dotyczących funkcjonalności „Powiadomień” znajduje się w tej Instrukcji Użytkownika w punkcie 2.4.

Poniżej ekran Konfiguracji powiadomienia typu „Przesłano korespondencję z Banku”.

Akredytywa/Gwarancja/Inkaso/Wnioski elektroniczne		
Typ powiadomienia	Alert	E-mail
Odrzucono wniosek	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Przesłano korespondencję z Banku	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Przesłano wniosek do korekty	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Przesłano zaopiniowaną wersję wniosku	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Przyjęto wniosek	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utworzono transakcję	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wnioski są do autoryzacji	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zbliża się termin płatności dla akredytywy (3 dni przed) zmień	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Awizacja jest widoczna w systemie w następującym miejscu: Akredytywa -> Przeglądaj wnioski -> Przesłane przez Bank (poglądowy ekran poniżej).

- Akredytywa
- Gwarancja
- Inkaso
- Faktury

- Otwórz
- Przeglądaj wnioski
- Przeglądaj transakcje
- Parametry

- wszystkie
- Tworzone
- Do poprawy
- Do autoryzacji
- Przesłane przez Bank**
- Wszystkie

Lista wniosków < 1 - 1 z 1 > Ilość wyników na stronie 20

Wniosek	Nr referencyjny	Nr identyfikacyjny	Status	W ramach	Kontrahent	Kraj kontrahenta	Data ostatniej akcji	Szczegóły
LCEXP - Awizacja akredytywy eksportowej	AE2859/11/12/13		Do przeczytania	PL0EXLCO12345678	LIGHTWAY INTERNATIONAL CO LTD	POLAND	2013.12.11	pokaż

Eksportuj: PDF CSV

Kliknięcie hiperłącza **pokaż** wyświetla ekran **Szczegóły wniosku**.

Kliknięcie hiperłącza **pokaż** wyświetla ekran **Szczegóły wniosku**.

4.2. Tworzenie wniosków

W trakcie procesowania wniosków mają zastosowanie następujące pojęcia:

Konwersacja - dokumentacja (wnioski) przesyłana między Bankiem a Klientem we wszystkich statusach, ale przed realizacją danego wniosku przez Bank. Konwersacja zostaje utworzona po zapisaniu wniosku.

Transakcja - konwersacja, która odnosi się do wniosków już zrealizowanych przez Bank (z przypisanym numerem akredytywy). Numer akredytywy jest uzupełniany przez Bank we wniosku „Awizacja akredytywy eksportowej” i po jego zaakceptowaniu przez Bank transakcja zostaje utworzona w systemie Citi Trade Portal.

Dostęp do poszczególnych funkcjonalności uzależniony jest od produktów udostępnionych danemu Użytkownikowi oraz od nadanych mu przez Klienta uprawnień.

Wnioski dotyczące akredytywy eksportowej Klient może wprowadzić do systemu Citi Trade Portal na dwa sposoby, poprzez zakładki:

- Akredytywa -> Przeglądaj wnioski - jako edycja już istniejącego wniosku;
- Akredytywa -> Przeglądaj transakcje - jako dodatkowe wnioski w kontekście już istniejącej transakcji, po naciśnięciu polecenia „Utwórz wniosek” na ekranie Szczegółów transakcji.

Tworzenie wniosku odbywa się poprzez wypełnienie formularza wszystkimi niezbędnymi informacjami i zatwierdzenie ich przyciskiem „Zapisz zmiany”. Po zapisaniu wniosek dostępny jest w zakładce Akredytywa -> Przeglądaj wnioski -> Tworzone.

Wniosek można wysłać bezpośrednio z formularza po jego zapisaniu lub z zakładki Akredytywa -> Przeglądaj wnioski.

Opcja „Dodaj załącznik” umożliwia dołączenie do wniosku dowolnego dokumentu. Akceptowane formaty plików to .jpg, .jpeg, .tif, .pdf, .docx, .txt, .htm, .html, .rtf, .png.

Każdy z plików podlega skanowaniu antywirusowemu.

Dane wpisywane we wnioskach podlegają walidacji i w trakcie uzupełniania przyjmują kolory:

- czerwony - oznacza braki lub błędy uniemożliwiające przesłanie wniosku do Banku do realizacji (wniosek taki może być przesłany do Banku wyłącznie jako wersja robocza),
- zielony - oznacza prawidłowo wypełnione pole/sekcję na formularzu,
- żółty - oznacza ostrzeżenia (nie blokują przesłania do Banku).

W ramach akredytywy eksportowej mogą być utworzone następujące wnioski z poziomu Użytkownika:

- Wniosek o podjęcie zobowiązania do negocjacji dokumentów w ramach akredytywy dokumentowej,
- Zlecenie dotyczące przeniesienia akredytywy obcej,
- Zlecenie wysyłki dokumentów w ramach akredytywy (zastrzeżenie - dokumenty handlowe wymagane akredytywą muszą być przesłane/złożone w formie pisemnej),
- Dyspozycja Klienta (beneficjenta akredytywy) związana z cesją należności z tytułu akredytywy obcej,
- Dyspozycja Klienta (beneficjenta) dotycząca eksportowej akredytywy dokumentowej (*free format*),
- Dyspozycja beneficjenta odnośnie dokumentów niezgodnych z warunkami akredytywy,
- Dyspozycja Klienta dotycząca zmiany rachunku do obciążenia/uznania.

Zlecenie wysyłki dokumentów w ramach akredytywy może być przesłane do Banku jako wersja robocza (do oceny poprawności przez Bank).

W przypadku akredytywy eksportowej Bank przystąpi do obsługi Zlecenia wysyłki dokumentów w ramach akredytywy po otrzymaniu zlecenia oraz dokumentów handlowych w formie pisemnej. Oznacza to, że oprócz przesłania ww. zlecenia elektronicznie (wypełnienia zlecenia w Citi Trade Portal wraz z dołączeniem załączników) konieczne jest dostarczenie oryginałów dokumentów handlowych do Banku, a wydruk Zlecenia może stanowić pismo przewodnie do wysyłanych dokumentów.

Edycja wniosku

Dodano załącznik: Załącznik_2.docx

Wniosek: LCEXP - Zlecenie wysyłki dokumentów

Status: [pusty]

Data ostatniej akcji: [pusty]

Kontrahent: [pusty]

Kraj kontrahenta: [pusty]

W ramach: [pusty]

Nr referencyjny: [pusty]

Buttons: Anuluj zmiany, Wyczyść formularz, Zapisz zmiany

plik	Akcje
załącznik_1.txt dodany przez Michał M (2013.12.11)	usuń
Załącznik_2.docx dodany przez Michał M (2013.12.11)	usuń

Buttons: Dodaj załącznik

Bank Handlowy w Warszawie S.A.
ul. Senatorska 16
00-923 Warszawa
tel. +48 (22) 657 72 00
tel. +48 (22) 690 40 00, fax. +48 (22) 692 50 23

Zlecenie wysyłki dokumentów w ramach akredytywy

Referencje Banku Handlowego w Warszawie S.A. („Bank”) PLOEXL0012345678
Numer akredytywy banku otwierającego Number 1
Beneficjent Str INTERNATIONAL CO LTD POLAND
Zleceniodawca LIGHTWAY INTERNATIONAL CO.LTD POLAND
Bank otwierający TAPEIBANK

Dokumenty [wybierz]

Przesyłamy następujące dokumenty w ramach ww. akredytywy ważnej do 2014.10.31

Dyspozycje

Dyspozycje odnośnie dokumentów prezentowanych w ramach akredytywy niepotwierdzonej przez Bank Handlowy w Warszawie S.A. („Bank”)

Prosimy o zbadanie załączonych dokumentów z warunkami ww. akredytywy: TAK NIE

Dyspozycje odnośnie sposobu przesłania dokumentów do banku otwierającego

Lista błędów

1. Wymagane jest dodanie przynajmniej jednego dokumentu
2. Pole "Prośba o zbadanie" jest wymagane
3. Pole "Sposób dostawy" jest wymagane
4. Pole "Kwota i rachunek" jest wymagane
5. Pole "Numer rachunku" jest wymagane
6. Pole "Bank" jest wymagane
7. Pole "Numer rachunku" jest wymagane
8. Pole "Informacji udziela" jest wymagane
9. Pole "Telefon" jest wymagane

Błędy blokujące na panelu błędów oznaczone są czerwoną czcionką, a ostrzeżenia - czarną.

Kliknięcie w informację na liście błędów powoduje przeniesienie do pola wniosku związanego z wyświetlonym komunikatem błędu / ostrzeżenia.

4.3. Biblioteki

Tworzenie wniosków dotyczących akredytywy eksportowej wymaga uzupełnienia ich m.in. o dane: banku(-ów), rachunki. Dane te można uzupełnić we wniosku poprzez ich wpisanie lub poprzez wybranie z biblioteki.

Dane można wpisać do bibliotek z poziomu wniosku lub w zakładce Ustawienia (modyfikacja tych danych jest możliwa wyłącznie w zakładce Ustawienia).

Funkcjonalność obsługi bibliotek systemowych wraz z poglądowymi ekranami została opisana w innych miejscach tej Instrukcji Użytkownika, np. w rozdziale Akredytywa importowa, pkt 4.2.

4.4. Przeglądanie i wysyłanie wniosków

W zakładce Akredytywa -> Przeglądaj wnioski dostępnych jest 5 folderów zawierających wnioski o następujących statusach:

- **Tworzone** - wnioski o statusach: „Wersja robocza”, „Korygowany wniosek” i „Wysłana wersja robocza”;
- **Do poprawy** - wnioski o statusie „Do modyfikacji”;
- **Do autoryzacji** - wnioski o statusie „Do autoryzacji”;
- **Przesłane przez Bank** - wnioski o statusach: „Do korekty”, „Do odpowiedzi”, „Do przeczytania”, „Zaopiniowana wersja robocza”;
- **Wszystkie** - wnioski o statusach jak wyżej oraz: „Wysłany”, „Weryfikowany”, „Odrzucony”, „Przyjęty”, „Usunięty”, „Weryfikowana wersja robocza”, „Przeczytano”, „Udzielono odpowiedzi”.

Poniżej opisane jest znaczenie poszczególnych statusów nadawanych przez Bank odnośnie wniosków (oświadczeń) składanych zarówno przez Klienta, jak i przez Bank.

Wnioski inicjowane przez Użytkownika:

- 1) **Wersja robocza** - zapisana wersja robocza przygotowana przez Użytkownika, niewysłana do Banku;
- 2) **Wysłana wersja robocza** - wersja robocza wniosku wysłana przez Użytkownika do Banku w celu jego oceny (przesłanie wersji roboczej nie stanowi zlecenia udzielenia produktu);
- 3) **Weryfikowana wersja robocza** - wersja robocza wniosku w trakcie weryfikacji przez Bank;
- 4) **Zaopiniowana wersja robocza** - wersja robocza wniosku oceniona przez Bank;
- 5) **Wysłany** - finalna wersja wniosku wysłana przez Użytkownika do Banku (stanowi zlecenie udzielania produktu);
- 6) **Weryfikowany** - wersja finalna wniosku w trakcie oceny przez Bank;
- 7) **Przyjęty** - złożony wniosek został zrealizowany przez Bank, czyli np. produkt został udzielony;
- 8) **Odrzucony** - finalna wersja wniosku została odrzucona przez Bank, czyli produkt nie zostanie udzielony;
- 9) **Do korekty** - finalna wersja wniosku została odrzucona przez Bank i zaprezentowana Użytkownikowi w celu jego poprawy;
- 10) **Korygowany wniosek** - finalna wersja wniosku została odrzucona przez Bank i zaprezentowana Użytkownikowi w celu jego poprawy, w trakcie zmian dokonywanych przez Klienta;
- 11) **Do modyfikacji** - wniosek odrzucony w procesie autoryzacji po stronie Klienta (zanim został przesłany do Banku) celem jego poprawienia (jest to status dla wniosku, który był w statusie do autoryzacji i został przekazany do poprawy przez Użytkownika autoryzującego);
- 12) **Do autoryzacji** - wniosek będący w procesie autoryzacji po stronie Klienta (status ten nadawany jest wnioskowi po naciśnięciu przez Użytkownika przycisku funkcyjnego „Wyślij do Banku” w przypadku, gdy po stronie Klienta wymagana jest jeszcze autoryzacja przez innego Użytkownika);
- 13) **Usunięty** - wniosek usunięty przez Użytkownika przed przesłaniem do Banku.

Wnioski inicjowane przez Bank:

- 14) **Do odpowiedzi** - wnioski utworzone przez Bank, wymagające odpowiedzi, zaprezentowane Użytkownikowi, ale bez zapisanej odpowiedzi Użytkownika na wniosek Banku;
- 15) **Udzielanie odpowiedzi** - status dla wniosku wymagającego odpowiedzi Użytkownika w momencie zapisania przez Klienta wniosku, np. celem uzupełnienia, ale przed wysłaniem odpowiedzi do Banku;
- 16) **Udzielono odpowiedzi** - odpowiedź udzielona przez Użytkownika na wniosek przesłany przez Bank;
- 17) **Do przeczytania** - wnioski utworzone przez Bank, w szczególności informacyjnie, w stosunku do których udzielenie Bankowi odpowiedzi nie jest niezbędne, czyli udostępnione Użytkownikowi i nieprzeczytane przez niego;
- 18) **Przeczytano** - wnioski utworzone przez Bank, w szczególności informacyjnie, w stosunku do których udzielenie Bankowi odpowiedzi nie jest niezbędne, czyli udostępnione Użytkownikowi i przeczytane przez niego.

Wyszukiwanie wniosków może być tu przeprowadzane na podstawie następujących kryteriów: nazwa wniosku, status wniosku, powiązanie z konwersacją/transakcją, nazwa i kraj kontrahenta, zakres dat wykonania ostatniej akcji oraz numer identyfikacyjny (indywidualny numer nadany i wpisany we wniosku przez Klienta / referencja własna Klienta).

Po naciśnięciu linku w kolumnie „W ramach” dostępne są szczegóły transakcji lub szczegóły konwersacji. Jeżeli w kolumnie „W ramach” znajduje się numer transakcji, to otworzy się formatka **Szczegółów transakcji**. Jeżeli w kolumnie „W ramach” znajduje się numer referencyjny wniosku inicjującego konwersację (bo transakcja nie została jeszcze utworzona), to otworzy się formatka **Szczegółów konwersacji**.

Wskazuje na transakcję/konwersację, w ramach której funkcjonuje wniosek.

Jeżeli transakcja nie została jeszcze utworzona, wyświetlany jest numer referencyjny wniosku inicjującego konwersację, co oznacza, że wniosek funkcjonuje w ramach konwersacji.

Kliknięcie w link powoduje wyświetlenie formatki **Szczegóły transakcji**.

Kliknięcie w link powoduje wyświetlenie formatki **Szczegóły konwersacji**.

Numer własny nadawany przez Klienta.

Numer nadawany przez system.

Po naciśnięciu guzika **Utwórz wniosek** zostaje wyświetlona lista możliwych do utworzenia wniosków w ramach transakcji.

Po naciśnięciu guzika **Utwórz wniosek** zostaje wyświetlona lista możliwych do utworzenia wniosków w ramach konwersacji.

Kliknięcie w link „pokaż” w kolumnie „Szczegóły” umożliwia wyświetlenie szczegółów wniosku.

Akredytywa - Przeglądaj wnioski - Wszystkie

Filtr

Wniosek: wszystkie
Status wniosku: wszystkie
W ramach:
Nr referencyjny:

Kontrahent:
Kraj kontrahenta:
Data ostatniej akcji: od do
Nr identyfikacyjny:

Lista wniosków Strona 1 z 4 Ilość wyników 65 Ilość wyników na stronie 20

Wniosek	Nr referencyjny	Nr identyfikacyjny	Status	W ramach	Kontrahent	Kraj kontrahenta	Data ostatniej akcji	Szczegóły
LCEXP - Awizacja akredytywy eksportowej	AE61625/21/08/17		Przezytane	FILEXLC16000002	TREUTUTUTUT	POLAND	01-08-2017	pokaż
LCIMP - Inicjacja transakcji w systemie	AI61622/21/08/17		Przezytane	AI61622/21/08/17			01-08-2017	pokaż
LCIMP - Wniosek o akredytywę dokumentową	AI61669/28/08/17		Wersja robocza	AI61669/28/08/17			28-08-2017	pokaż
LCIMP - Wniosek o akredytywę dokumentową	AI61662/25/08/17		Wersja robocza	AI61662/25/08/17			25-08-2017	pokaż

Kliknięcie w link powoduje wyświetlenie formatki **Szczegóły wniosku**.

Szczegóły wniosku

Wniosek: LCIMP - Wniosek o akredytywę dokumentową
Status: Wersja robocza
Data ostatniej akcji: 28-08-2017
Kontrahent:
Kraj kontrahenta:
W ramach: AI61669/28/08/17
Nr referencyjny: AI61669/28/08/17

Lista załączników

Plik
Brak danych

Szczegóły konwersacji

Dokumentacja Status dokumentów i płatności

Wniosek	Status	Data ostatniej akcji	Szczegóły
LCIMP - Wniosek o akredytywę dokumentową	Wersja robocza	28-08-2017	pokaż

Komentarze

Brak komentarzy

Wniosek Historia

Bank Handlowy w Warszawie S.A.
ul. Senatorska 16
00-923 Warszawa
tel. +48 (22) 657 72 000
tel. +48 (22) 660 40 000 fax. +48 (22) 662 50 230

WNIOSEK O OTWARCIE NIEODWOLALNEJ AKREDYTWY DOKUMENTOWEJ
Wniosek składany jest przez osoby fizyczne i podmioty nieposiadające osobowości prawnej – prowadzące działalność gospodarczą

Nr akredytywy (20)
Niniejszy Wniosek składany jest w wykonaniu Umowy Zleceniodawca (50)

Kliknięcie w link umożliwia przejście do formatki **Szczegóły transakcji/konwersacji**.

Możliwe do wykonania akcje (w zależności od uprawnień przypisanych Użytkownikowi, rodzaju i statusu wniosku).

Miejsce na zapisanie notatki i nadanie numeru identyfikacyjnego.

Zakładka **Historia** prezentuje informacje o wszystkich wykonanych na wniosku akcjach.

Z poziomu **Szczegółów wniosku** można wykonać następujące akcje:

- **Wróć** - otwarty zostanie odpowiedni ekran w ramach zakładki Akredytywa -> Przeglądaj wnioski;
- **Edytuj** - możliwa jest zmiana edytowalnych dla Użytkownika pól wniosku;
- **Usuń** - skutkuje usunięciem wniosku;
- **Wyślij wersję roboczą** - niezależnie od błędów lub braków na formularzach do Banku można wysłać wersję roboczą wniosku; wysłanie do Banku wersji roboczej umożliwia merytoryczne sprawdzenie i poprawienie treści wniosku w asyście pracowników Banku; w przypadku akredytywy eksportowej jedynym wnioskiem możliwym do wysłania jako kopia robocza jest Zlecenie wysyłki dokumentów w ramach akredytywy;
- **Wyślij do banku** - jest jednoznaczne ze złożeniem wniosku w Banku;
- **Drukuj** - umożliwia wydrukowanie całego wniosku o akredytywę w postaci formularza.

4.5. Autoryzacja

Wnioski wymagające autoryzacji dostępne są w zakładce Akredytywa -> Przeglądaj wnioski -> Do autoryzacji.

Możliwość autoryzacji dostępna jest po kliknięciu w link „pokaż” w kolumnie „Szczegóły transakcji”. Autoryzacji wniosku będzie mogła dokonać osoba, którą Klient upoważnił - zgodnie z Wnioskiem konfiguracyjnym.

Schemat autoryzacji wskazany w sekcji II Wniosku konfiguracyjnego „Citi Trade Portal - Aktywacja konfiguracja - Akredytywa Eksportowa” 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 utworzył lub ta osoba utworzyła wniosek w sieci.

4.6. Przeglądanie transakcji

Ekran Akredytywa -> Przeglądaj transakcje prezentuje awizacje akredytywy eksportowej zrealizowane przez Bank.

Ze względu na powiązania wniosków z transakcjami, które je merytorycznie grupują, możliwe jest przeglądanie wniosków w kontekście transakcji, do której dane wnioski się odnoszą. Lista transakcji dostępna jest w zakładce Akredytywa -> Przeglądaj transakcje.

Wyszukiwanie transakcji jest możliwe według kryteriów: numer transakcji, numer identyfikacyjny, zakres kwotowy transakcji, waluta transakcji, zakres dat: otwarcia, ważności i płatności, termin płatności (opisowy), nazwa i kraj kontrahenta, status transakcji oraz rodzaj produktu.

Po kliknięciu w link „pokaż” na liście transakcji prezentowane są szczegóły transakcji.

Akredytywa - Przeglądaj transakcje

Lista transakcji

Nr transakcji	Nr identyfikacyjny	Status	Produkt	Kontrahent	Kraj kontrahenta	Kwota	Waluta	Data otwarcia	Data ważności	Termin płatności	Szczegóły
AI81622/21/08/17			Akredytywa importowa								pokaż
AI81623/21/08/17			Akredytywa importowa								pokaż
PL0EXLC16006002		Aktywna	Akredytywa eksportowa	TREUT	POLAND	428.766.80	USD	30-08-2017	10-09-2017	120 DAYS FROM COMMERCIAL INV DATE	pokaż
AI81620/21/08/17			Akredytywa importowa								pokaż
PL0EXLC160080028			Akredytywa eksportowa								pokaż
PL1EXLC170010001			Akredytywa eksportowa								pokaż

Zaznaczone detale to detale transakcji uzupełnione przez Bank, dostępne następnego dnia roboczego po realizacji wniosku.

Na liście transakcji mogą znajdować się transakcje z uzupełnionymi detalami transakcji lub bez uzupełnionych detali transakcji.

Szczegóły transakcji

Nr transakcji: PL0EXLC16006002
Kwota: 428.766.80
Waluta: USD
Data utworzenia: 30-08-2017
Data ważności: 10-09-2017

Kontrahent: TREUT
Kraj kontrahenta: POLAND
Status: Aktywna

Dokumentacja

Wniosek	Status	Data ostatniej akcji	Szczegóły
LCEXP - Awizacja akredytywy eksportowej	Do przeczytania	21-08-2017	pokaż

Kliknięcie w link powoduje wyświetlenie formatki **Szczegóły transakcji**.

Kliknięcie w link powoduje wyświetlenie formatki **Szczegóły wniosku**.

4.7. Parametry

Parametry dostępne są w zakładce Akredytywa -> Prowizje i prezentują zdefiniowane przez Bank prowizje dla poszczególnych zdarzeń w ramach produktów.

Akredytywa - Prowizje

Produkt: Akredytywa eksportowa

Prowizje

Produkt	Zdarzenie	Stawka
Akredytywa eksportowa	Awizacja	75,00 USD
Akredytywa eksportowa	Awizacja pre-awizu	20,00 USD
Akredytywa eksportowa	Potwierdzenie / podjęcie zobowiązania do negocjacji dokumentów	Do negocjacji - nie mniej niż koszt alokacji linii **Prowizja pobierana z góry, za cały okres ważności.
Akredytywa eksportowa	Zmiana - przedłużenie terminu ważności lub podwyższenie kwoty (dot. akredytywy potwierdzonej) / podjęcie zobowiązania do negocjacji dokumentów	jak za potwierdzenie akredytywy / podjęcie zobowiązania do negocjacji dokumentów**
Akredytywa eksportowa	Inna zmiana	75,00 USD

Eksportuj: PDF CSV

4.8. 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 wysłanie powiadomień do Użytkownika:

Lp.	Powiadomienie	Zdarzenie
1	Utworzono transakcję	Po akceptacji Banku wniosku inicjującego transakcję z uzupełnionym numerem transakcji (dotyczy wniosków Klienta i wniosków Banku)
2	Przyjęto wniosek	Wniosek Klienta otrzymał status „Przyjęty”
3	Odrzucono wniosek	Wniosek Klienta otrzymał status „Odrzucony”
4	Przesłano wniosek do korekty	Wniosek Klienta otrzymał status „Do korekty”
5	Przesłano zaopiniowaną wersję wniosku	Wniosek Klienta otrzymał status „Zaopiniowana wersja robocza”
6	Przesłano korespondencję z Banku	Po akceptacji Banku wysyłki wniosku (dotyczy wniosków Banku tworzonych z poziomu transakcji i wniosków Banku inicjujących transakcje)
7	Zbliża się termin płatności dla akredytywy	X dni przed <i>maturity date</i> (powiadomienie tylko dla akredytywy importowej); X - liczba dni, konfigurowana w zakładce Ustawienia -> Powiadomienia

5. 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.

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.

5.1. Specyfikacja raportów obsługi handlu

Akredytywa dokumentowa importowa - otwarcia

Raport zawiera szczegóły otwartych przez BHW akredytyw. Dostępne kolumny raportu:

Lp.	Nazwa kolumny	Komentarz
1	Numer referencyjny systemu TS	Unikalny numer nadawany przez system Citi Trade Portal każdemu wnioskowi utworzonemu w systemie
2	Numer identyfikacyjny	Referencja własna Klienta (np. numer zamówienia). Numer nie jest widoczny dla Banku
3	Numer akredytywy (ref BHW)	Numer akredytywy nadawany przez Bank w dniu jej otwarcia - referencja własna Banku
4	Data otwarcia	Data otwarcia akredytywy
5	Data ważności	Data ważności akredytywy (ostateczny termin złożenia dokumentów przez beneficjenta)
6	Miejsce wygaśnięcia	Miejsce wygaśnięcia akredytywy (miejsce złożenia dokumentów przez beneficjenta)
7	Waluta akredytywy	Waluta odnosząca się do kwoty akredytywy
8	Kwota akredytywy	Kwota akredytywy - oznacza prawo beneficjenta do otrzymania zapłaty za dokumenty na kwotę nieprzekraczającą kwoty akredytywy

Lp.	Nazwa kolumny	Komentarz
9	Tolerancja in plus	Wartość tolerancji in plus odnosząca się do kwoty akredytywy, oznacza prawo beneficjenta do otrzymania zapłaty za dokumenty na kwotę wyższą od kwoty akredytywy, ale w granicach tolerancji in plus
10	Tolerancja in minus	Wartość tolerancji in minus odnosząca się do kwoty akredytywy, oznacza prawo beneficjenta do otrzymania zapłaty za dokumenty na kwotę niższą od kwoty akredytywy, ale w granicach tolerancji in minus
11	Saldo akredytywy	Kwota akredytywy do wykorzystania przez beneficjenta
12	LC płatna	Ogólne określenie terminu płatności (odzwierciedlenie sposobu dostępności akredytywy)
13	Warunki płatności	Doprecyzowanie warunków/sposobu ustalenia płatności w terminie odroczonym
14	Nazwa beneficjenta	Nazwa dostawcy/kontrahenta
15	Adres beneficjenta	Adres dostawcy/kontrahenta
16	Kraj	Kraj
17	Bank awizujący	Bank, do którego akredytywa została przesłana celem awizowania/powiadomienia beneficjenta
18	Awizuj przez bank	Bank beneficjenta, do którego akredytywa jest przesyłana przez bank awizujący (np. w przypadku braku wymienionego klucza z bankiem beneficjenta)
19	Status akredytywy	„ Aktywna ” - akredytywa otwarta (bez realizacji) lub akredytywa, w ramach której są realizacje (dokumenty) oczekujące na zapłatę i której saldo wynosi 0 lub jest jeszcze kwota do wykorzystania. „ Zamknięta ” - akredytywa, w ramach której wszystkie realizacje (dokumenty) zostały zapłacone i jej saldo wynosi 0 lub niewykorzystana kwota została spisana, lub akredytywa, która została anulowana

Akredytywa dokumentowa importowa - realizacje

Raport zawiera szczegóły realizacji akredytyw przez beneficjentów. Realizacja - oznacza złożenie dokumentów przez beneficjenta do zapłaty. Dostępne kolumny raportu:

Lp.	Nazwa kolumny	Komentarz
1	Numer referencyjny systemu TS	Unikalny numer nadawany przez system Citi Trade Portal każdemu wnioskowi utworzonemu w systemie
2	Numer identyfikacyjny	Referencja własna Klienta (np. numer zamówienia). Numer nie jest widoczny dla Banku
3	Numer realizacji	Numer realizacji nadawany przez Bank po otrzymaniu dokumentów beneficjenta - referencja własna Banku
4	Data realizacji	Data zaksięgowania realizacji (dokumentów) przez Bank
5	Waluta dokumentów	Waluta odnosząca się do kwoty otrzymanych przez Bank dokumentów (faktury)
6	Kwota dokumentów	Kwota otrzymanych przez Bank dokumentów (faktury)
7	Termin płatności	Data kalendarzowa ustalona na podstawie otrzymanych dokumentów zgodnie ze wskazaniem pola „Warunki płatności” lub „LC płatna”
8	Prolongata	„TAK” lub „NIE” oznacza, że Bank wyraził (lub nie) zgodę na odroczenie daty refundowania przez Klienta środków wypłaconych przez Bank
9	Stawka prolongaty	Marża, według której naliczane są odsetki za prolongatę
10	Data odroczenia terminu spłaty	Data kalendarzowa wskazująca, do kiedy odroczone Klientowi termin spłaty środków wypłaconych beneficjentowi przez Bank (prolongata)
11	Numer akredytywy (ref BHW)	Numer akredytywy nadawany przez Bank w dniu jej otwarcia - referencja własna Banku
12	Data otwarcia	Data otwarcia akredytywy
13	Data ważności	Data ważności akredytywy (ostateczny termin złożenia dokumentów przez beneficjenta)
14	Miejsce wygaśnięcia	Miejsce wygaśnięcia akredytywy (miejsce złożenia dokumentów przez beneficjenta)
15	Waluta akredytywy	Waluta odnosząca się do kwoty akredytywy
16	Kwota akredytywy	Kwota akredytywy - oznacza prawo beneficjenta do otrzymania zapłaty za dokumenty na kwotę nieprzekraczającą kwoty akredytywy
17	Tolerancja in plus	Wartość tolerancji in plus odnosząca się do kwoty akredytywy, oznacza prawo beneficjenta do otrzymania zapłaty za dokumenty na kwotę wyższą od kwoty akredytywy, ale w granicach tolerancji in plus
18	Tolerancja in minus	Wartość tolerancji in minus odnosząca się do kwoty akredytywy, oznacza prawo beneficjenta do otrzymania zapłaty za dokumenty na kwotę niższą od kwoty akredytywy, ale w granicach tolerancji in minus

Lp.	Nazwa kolumny	Komentarz
19	Saldo akredytywy	Kwota akredytywy do wykorzystania przez beneficjenta
20	LC płatna	Ogólne określenie terminu płatności (odzwierciedlenie sposobu dostępności akredytywy)
21	Warunki płatności	Doprecyzowanie warunków/sposobu ustalenia płatności w terminie odroczonym
22	Nazwa beneficjenta	Nazwa dostawcy/kontrahenta
23	Adres beneficjenta	Adres dostawcy/kontrahenta
24	Kraj	Kraj
25	Bank awizujący	Bank, do którego akredytywa została przesłana celem awizowania/powiadomienia beneficjenta
26	Awizuj przez bank	Bank beneficjenta, do którego akredytywa jest przesyłana przez bank awizujący (np. w przypadku braku wymienionego klucza z bankiem beneficjenta)
27	Status akredytywy	„ Aktywna ” - akredytywa otwarta (bez realizacji) lub akredytywa, w ramach której są realizacje (dokumenty) oczekujące na zapłatę i której saldo wynosi 0 lub jest jeszcze kwota do wykorzystania. „ Zamknięta ” - akredytywa, w ramach której wszystkie realizacje (dokumenty) zostały zapłacone i jej saldo wynosi 0 lub niewykorzystana kwota została spisana, lub akredytywa, która została anulowana

Akredytywa eksportowa - awizacje

Raport zawiera szczegóły otrzymanych akredytyw (eksportowych) otwartych przez inne banki.

Dostępne kolumny raportu:

Lp.	Nazwa kolumny	Komentarz
1	Numer referencyjny systemu TS	Unikalny numer nadawany przez system Citi Trade Portal każdemu wnioskowi utworzonemu w systemie
2	Numer identyfikacyjny	Referencja własna Klienta (np. numer zamówienia). Numer nie jest widoczny dla Banku
3	Numer akredytywy (ref BHW)	Numer akredytywy nadawany przez Bank - referencja własna Banku
4	Data otwarcia (przez bank otwierający)	Data otwarcia akredytywy przez bank otwierający
5	Data ważności	Data ważności akredytywy (ostateczny termin złożenia dokumentów przez beneficjenta)
6	Waluta akredytywy	Waluta odnosząca się do kwoty akredytywy
7	Kwota akredytywy	Kwota akredytywy - oznacza prawo do otrzymania zapłaty za dokumenty na kwotę nieprzekraczającą kwoty akredytywy
8	Saldo akredytywy	Kwota akredytywy do wykorzystania przez beneficjenta
9	LC płatna	Ogólne określenie terminu płatności (odzwierciedlenie sposobu dostępności akredytywy)
10	Warunki płatności	Doprecyzowanie warunków/sposobu ustalenia płatności w terminie odroczonym
11	Nazwa zleceniodawcy	Nazwa zleceniodawcy - kontrahenta
12	Kraj	Kraj kontrahenta
13	Bank otwierający	Nazwa banku otwierającego akredytywę
14	Akredytywa potwierdzona przez BHW	Możliwe wartości: „TAK” - oznacza, że akredytywa ma potwierdzenie Banku; „NIE” - oznacza, że nie ma potwierdzenia Banku
15	Status akredytywy	Możliwe wartości: • „Aktywna” - akredytywa otwarta (bez realizacji) lub akredytywa, w ramach której są realizacje (dokumenty) oczekujące na zapłatę i której saldo wynosi 0 lub jest jeszcze kwota do wykorzystania; • „Zamknięta” - akredytywa, w ramach której wszystkie realizacje (dokumenty) zostały zapłacone i jej saldo wynosi 0 lub niewykorzystana kwota została spisana, lub akredytywa, która została anulowana

Akredytywa eksportowa - realizacje

Raport zawiera szczegóły realizacji akredytyw przez beneficjenta. Realizacja - oznacza złożenie dokumentów przez beneficjenta do zapłaty.

Dostępne kolumny raportu:

Lp.	Nazwa kolumny	Komentarz
1	Numer referencyjny systemu TS	Unikalny numer nadawany przez system Citi Trade Portal każdemu wnioskowi utworzonemu w systemie
2	Numer identyfikacyjny	Referencja własna Klienta (np. numer zamówienia). Numer nie jest widoczny dla Banku
3	Numer realizacji	Numer realizacji nadawany przez Bank po otrzymaniu dokumentów - referencja własna Banku
4	Waluta dokumentów	Waluta odnosząca się do kwoty otrzymanych przez Bank dokumentów (faktury)
5	Kwota dokumentów	Kwota otrzymanych przez Bank dokumentów (faktury)
6	Data płatności	Data płatności wyznaczona zgodnie z warunkami akredytywy
7	Dyskonto	Możliwe wartości: „TAK” - oznacza, że Bank dokonał dyskonta z akredytywy; „NIE” - oznacza, że Bank nie dokonał dyskonta z akredytywy
8	Numer akredytywy (ref BHW)	Numer akredytywy nadawany przez Bank - referencja własna Banku
9	Data otwarcia (przez bank otwierający)	Data otwarcia akredytywy przez bank otwierający
10	Data ważności	Data ważności akredytywy (ostateczny termin złożenia dokumentów przez beneficjenta)
11	Waluta akredytywy	Waluta odnosząca się do kwoty akredytywy
12	Kwota akredytywy	Kwota akredytywy oznacza prawo do otrzymania zapłaty za dokumenty na kwotę nieprzekraczającą kwoty akredytywy
13	Saldo akredytywy	Kwota akredytywy do wykorzystania przez beneficjenta
14	LC płatna	Ogólne określenie terminu płatności (odzwierciedlenie sposobu dostępności akredytywy)
15	Warunki płatności	Doprecyzowanie warunków/sposobu ustalenia płatności w terminie odroczonym
16	Nazwa zleceniodawcy	Nazwa zleceniodawcy - kontrahenta
17	Kraj	Kraj kontrahenta
18	Bank otwierający	Nazwa banku otwierającego akredytywę
19	Akredytywa potwierdzona przez BHW	Możliwe wartości: „TAK” - oznacza, że akredytywa ma potwierdzenie Banku; „NIE” - oznacza, że nie ma potwierdzenia Banku
20	Status akredytywy	Możliwe wartości: • „Aktywna” - akredytywa otwarta (bez realizacji) lub akredytywa, w ramach której są realizacje (dokumenty) oczekujące na zapłatę i której saldo wynosi 0 lub jest jeszcze kwota do wykorzystania; • „Zamknięta” - akredytywa, w ramach której wszystkie realizacje (dokumenty) zostały zapłacone i jej saldo wynosi 0 lub niewykorzystana kwota została spisana, lub akredytywa, która została anulowana

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.