

Citi Trade Portal – Kredyt Handlowy

Spis treści:

1. Logowanie	2
2. Rozpoczęcie pracy	2
2.1. Strona główna	2
2.2. Pasek skrótów	3
2.3. Ustawienia globalne	3
2.4. Powiadomienia	4
3. Kredyt handlowy	5
3.1. Wprowadzanie ręczne faktur/zamówień	5
3.2. Wprowadzanie faktur	6
3.3. Wprowadzanie zamówień	8
3.4. Wprowadzanie faktur/zamówień za pomocą importu danych	9
3.5. Wysyłanie wniosków	11
3.6. Autoryzacja	13
3.7. Kredyt Handlowy – podgląd stanu faktur / zamówień	15
3.8. Funkcja „Wcześniejsza spłata”	16
3.9. Dodatkowe funkcje ekranu „Podgląd” (Kredyt Handlowy → Podgląd)	18
3.10. Powiadomienia	19
3.11. Lista alertów	21
3.12. Umowy	21
3.13. Odsetki umowne (kredytowe)	22
3.14. Schemat importu	22
3.15. Uzupełnianie NR KSeF	25
4. Raporty	28
4.1. Specyfikacja raportów dla Kredytu Handlowego	28

1. Logowanie

Szczegółowy opis logowania do systemu CitiDirect 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.

Po zalogowaniu się do serwisu CitiDirect 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: **Kredyt Handlowy** 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 dashboard of the CitiDirect system. It features a top navigation bar with various menu items like 'Akredytywa', 'Gwarancja', 'Inkaso', 'Faktury', 'Sprawy bieżące', 'Raporty', 'Umowy', 'Kredyt Handlowy', 'Ustawienia', and 'Wyloguj'. The main content area is divided into several sections:

- Zaangażowanie:** Displays 'Kwota zagrożona' and 'Obrót' with associated financial data.
- Opóźnienia:** Shows 'Długość finansowania'.
- Alerty (ostatnich 15 nieprzeczytanych):** A table listing alerts with columns for 'Data', 'Temat', and 'Akcje'. A callout points to this section with the text 'Część Alerty.'
- Moje skróty:** A section for quick actions, including 'Faktoring - Podgląd (Sprawy bieżące)' and 'Faktoring - Lista umów'. A callout points to this section with the text 'Część Moje skróty.'
- Dane adresowe:** Provides contact information for Bank Handlowy w Warszawie S.A. and InfoTrade.
- Wskaźniki związane z obsługą faktoringu:** A callout on the left points to the top dashboard area with the text 'Wskaźniki związane z obsługą faktoringu umów przypisanych do zalogowanego Użytkownika.'
- Menu główne – rozwijane pozycje:** A callout on the right points to the top navigation bar with the text 'Menu główne – rozwijane pozycje: Akredytywa, Gwarancja, Inkaso, Faktury, Sprawy bieżące, Raporty, Umowy, Kredyt Handlowy, Ustawienia.'

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.



2.3. Ustawienia globalne

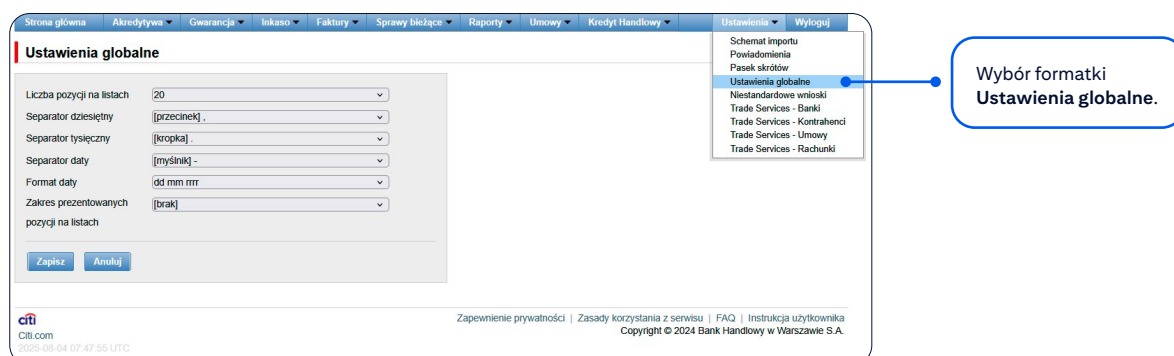
W zakładce Ustawienia → Ustawienia globalne możliwe jest ustawienie formatowania dat i liczb wyświetlanych w portalu (oraz alertach, dostępnych na generowanych raportach).

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.



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”).

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

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

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

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

3. Kredyt handlowy

Ekran wprowadzania faktur – podstawowe informacje.

Rozwijane listy wyboru Kupujących ograniczone są do 30 pozycji. W przypadku gdy lista 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 i edycji faktur/zamówień.

Część służąca do określania parametrów wprowadzanych lub edytowanych faktur/zamówień będących przedmiotem wniosku.

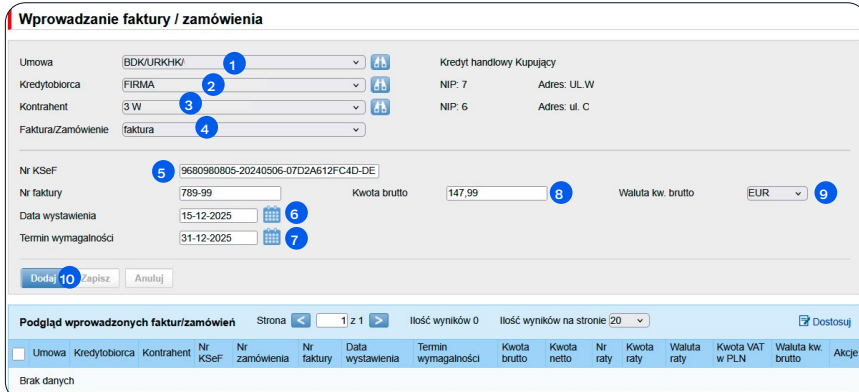
Część prezentująca listę faktur/zamówień wprowadzonych przez Użytkownika od momentu ostatniego otwarcia tej formatki.

Użycie odnośnika (hiperłącza) spowoduje przejście do formatki z listą wniosków dotyczących faktur/zamówień do wysłania.

3.1. Wprowadzanie ręczne faktur/zamówień

Wybór formatki do ręcznego wprowadzania faktur/zamówień.

3.2. Wprowadzanie faktur



Wprowadzanie faktury / zamówienia

Umowa: BDK/URKHK/ **1** Kredyt handlowy Kupujący
 Kredytobiorca: FIRMA **2** NIP: 7 Adres: UL.W
 Kontrahent: 3 W **3** NIP: 6 Adres: ul. C
 Faktura/Zamówienie: faktura **4**

Nr KSeF: 9680980805-20240506-07D2A612FC4D-DE **5**
 Nr faktury: 789-99 Kwota brutto: 147.99 **8** Waluta kw. brutto: EUR **9**
 Data wystawienia: 15-12-2025 **6**
 Termin wymagalności: 31-12-2025 **7**

10 Dodaj Zapisz Anuluj

Podgląd wprowadzonych faktur/zamówień Strona 1 z 1 Ilość wyników 0 Ilość wyników na stronie 20 Dostosuj

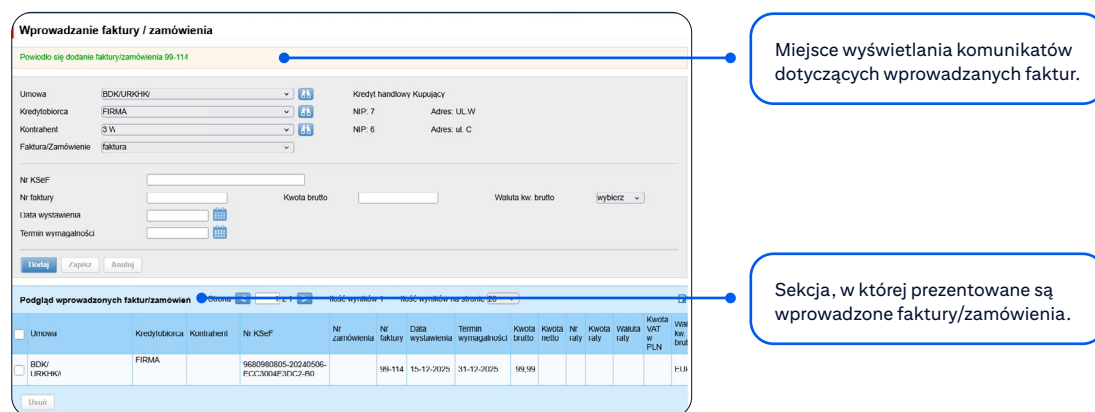
Umowa	Kredytobiorca	Kontrahent	Nr KSeF	Nr zamówienia	Nr faktury	Data wystawienia	Termin wymagalności	Kwota brutto	Kwota netto	Nr raty	Kwota raty	Waluta raty	Kwota VAT w PLN	Waluta Kw. brutto	Akcje
Brak danych															

Szczegółowe kroki Użytkownika na formatce „Wprowadzanie faktury/zamówienia” wymagane do wprowadzenia faktury do systemu:

- Wybór umowy w polu „Umowa”. **1**
 (Jest to krok opcjonalny i wymagany tylko wtedy, gdy Użytkownik jest uprawniony do więcej niż jednej umowy. W przeciwnym przypadku pole „Umowa” będzie uzupełnione automatycznie przez system).
- Wybór Kredytobiorcy w polu „Kredytobiorca”. **2**
 (Jest to krok opcjonalny i wymagany tylko wtedy, gdy Użytkownik jest reprezentantem więcej niż jednego podmiotu. W przeciwnym przypadku pole „Kredytobiorca” będzie uzupełnione automatycznie przez system).
- Wybór Kontrahenta w polu „Kontrahent”. **3**
- Wybór opcji „faktura”. **4**
 (Jeśli umowa przewiduje tylko jedną z opcji faktura/zamówienie, wówczas pole będzie uzupełnione automatycznie przez system).
- Wprowadzenie numeru faktury w polu „Nr faktury”. **5**
 (Etykieta tego pola zmienia się po dokonaniu wyboru w polu „Faktura/Zamówienie”).
- Wprowadzenie daty wystawienia faktury w polu „Data wystawienia”. **6**
- Wprowadzenie daty płatności faktury w polu „Termin wymagalności”. **7**
- Wprowadzenie kwoty faktury w polu „Kwota”. **8**
- Wybór waluty faktury w polu „Waluta”. **9**
 (Jest to krok opcjonalny i wymagany tylko wtedy, gdy wybrana umowa przewiduje obsługę więcej niż jednej waluty. W przeciwnym przypadku pole „Waluta” będzie uzupełnione automatycznie przez system).

Po uzupełnieniu parametrów wprowadzanej faktury oraz naciśnięciu przycisku „Dodaj” **10** zostanie ona zapisana i będzie automatycznie udostępniona na ekranie „Wysyłanie faktur/zamówień” ze statusem „Do wysłania”.

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



Wprowadzanie faktury / zamówienia

Powiodło się dodanie faktury/zamówienia 99-114

Umowa: BDKUR09K0
Kredytobiorca: FIRMA
Konta/rent: S.W.
Faktura/Zamówienie: Faktura

Kredyt handlowy Kupujący
NIP: 7
Adres: UL.W
NIP: 6
Adres: ul. C

Ni KSeF: [input]
Nr faktury: [input] Kwota brutto: [input] Waluta kw. brutto: [wybierz]
Lista wystawienia: [input]
Termin wymagalności: [input]

[Ukryj] / [Zapisz] / [Anuluj]

Podgląd wprowadzonych faktur/zamówień

Umowa	Kredytobiorca	Konta/rent	Ni KSeF	Nr zamówienia	Nr faktury	Data wystawienia	Termin wymagalności	Kwota brutto	Kwota netto	Nr tary	Kwota VAT	Waluta	Kwota VAT w PLN	Wsk. kw. brutto
<input type="checkbox"/> BDK/IR09K0K0	FIRMA		9680980805-20240506-FCC:3034F3K02-R0	99-114	15-12-2025	31-12-2025	59,99					PLN		EUR

[Usuń]

Miejsce wyświetlania komunikatów dotyczących wprowadzanych faktur.

Sekcja, w której prezentowane są wprowadzone faktury/zamówienia.

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

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

- Kwota netto (typ danych Numeryczny, długość pola 15)
- Kwota VAT (typ danych Numeryczny, długość pola 15).

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:

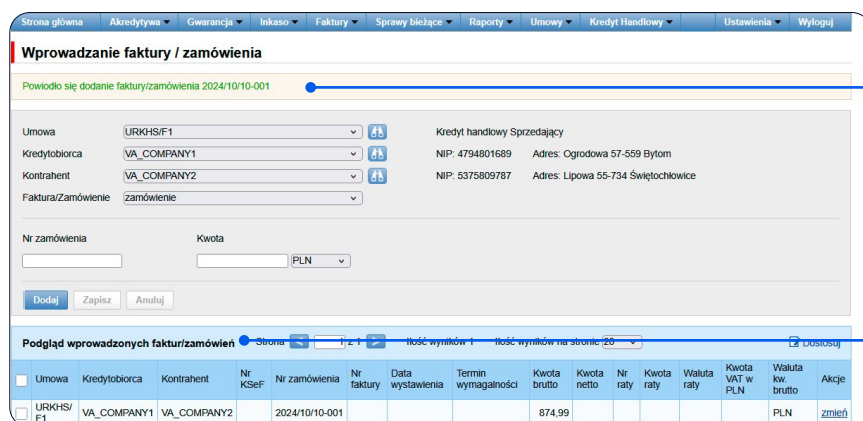
3.3. Wprowadzanie zamówień

Szczegółowe kroki Użytkownika na formatce „Wprowadzanie faktury/zamówienia” wymagane do wprowadzenia zamówienia do systemu:

- Wybór umowy w polu „Umowa”. **1**
(Jest to krok opcjonalny i wymagany tylko wtedy, gdy Użytkownik jest uprawniony do więcej niż jednej umowy. W przeciwnym przypadku pole „Umowa” będzie uzupełnione automatycznie przez system).
- Wybór Kredytobiorcy w polu „Kredytobiorca”. **2**
(Jest to krok opcjonalny i wymagany tylko wtedy, gdy Użytkownik jest reprezentantem więcej niż jednego podmiotu. W przeciwnym przypadku pole „Kredytobiorca” będzie uzupełnione automatycznie przez system).
- Wybór Kontrahenta w polu „Kontrahent”. **3**
- Wybór opcji „zamówienie”. **4**
(Jeśli Umowa przewiduje tylko jedną z opcji faktura/zamówienie, wówczas pole będzie uzupełnione automatycznie przez system).
- Wprowadzenie numeru zamówienia w polu „Nr zamówienia” **5** (etykieta tego pola zmienia się po dokonaniu wyboru w polu „Faktura/Zamówienie”).
- Wprowadzenie kwoty zamówienia w polu „Kwota”. **6**
- Wybór waluty zamówienia w polu „Waluta”. **7**
(Jest to krok opcjonalny i wymagany tylko wtedy, gdy wybrana umowa przewiduje obsługę więcej niż jednej waluty. W przeciwnym przypadku pole „Waluta” będzie uzupełnione automatycznie przez system).

Po uzupełnieniu parametrów wprowadzanego zamówienia oraz naciśnięciu przycisku „Dodaj” ⁸ zostanie ono zapisane i będzie automatycznie udostępnione na ekranie „Wysyłanie faktur/zamówień” ze statusem „Do wysłania”.

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



Miejsce wyświetlania komunikatów dotyczących wprowadzanych zamówień.

Sekcja, w której prezentowane są wprowadzone zamówienia.

3.4. Wprowadzanie faktur/zamówień za pomocą importu danych

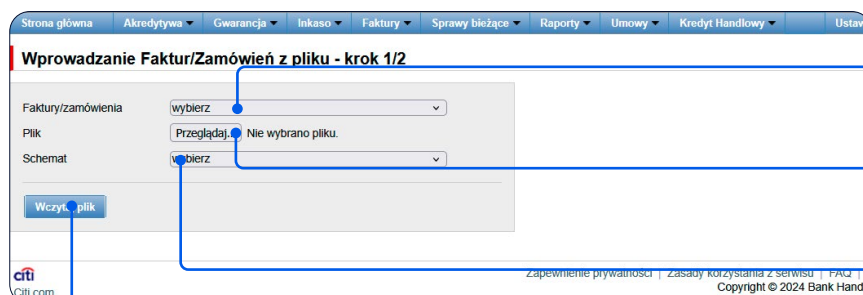
Faktury lub zamówienia można też wprowadzać poprzez import z pliku. Z głównej belki menu należy wybrać „Kredyt Handlowy”, a następnie „Importuj plik”.



Wybór formatki do importu danych o fakturach/zamówieniach.

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;
- przegląd odczytanych faktur, poprawa błędów oraz edycja danych.



Wybór, czy importowane będą faktury czy zamówienia zaimportowana.

Wybór pliku z fakturami do zaimportowania.

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

Naciśnięcie przycisku **Wczytaj plik** rozpocznie proces importu danych.

Po wczytaniu pliku następuje analiza każdego wiersza zgodnie z ustawionym schematem importu – wiersze o prawidłowej strukturze zostaną oznaczone symbolem , natomiast jeżeli dla faktury lub zamówienia zostanie wykryty błąd – pozycja zostanie oznaczona krzyżykiem .

Oznaczenie faktur/zamówień zaimportowanych prawidłowo.

Ikona oznaczająca błąd zaimportowanej faktury / zamówienia zaimportowania.

Wczytanie faktur do Citi Trade Portal z możliwością późniejszego ich wysłania z zakładki Kredyt Handlowy -> Wyślij.

Wysłanie wniosku do realizacji do Banku bez konieczności przechodzenia na zakładkę Kredyt Handlowy -> Wyślij.

Faktury lub zamówienia 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 (pomińcie etapu wprowadzania faktur), a wnioski odwołujące się do danej/go faktury/zamówienia otrzymają status „Wysłana” po pozytywnym przejściu walidacji wysyłanych wniosków.

Jeżeli Użytkownik chce:

- wysłać wnioski dotyczące zatwierdzonych faktur/zamówień – standardowo w systemie w polu „Wnioskowana data realizacji” ustawiona jest jako data bieżąca; wnioskowaną datę realizacji Użytkownik może zmienić, edytując każdą z faktur/zamówień w kroku 2 importu pliku, korzystając z hiperłącza „zmień”;
- wprowadzić zatwierdzone faktury lub zamówienia i wysłać z zakładki Kredyt Handlowy -> Wyślij – w systemie w polu „Data realizacji Wniosku” datę należy wybrać w przeznaczonym do tego polu z możliwością wskazania go dla grupy faktur/zamówień; wysyłanie faktur/zamówień z zakładki Kredyt Handlowy -> Wyślij opisane jest w rozdziale „Wysyłanie wniosków” poniżej.

Niezależnie od powyższego, jeżeli w umowie podpisanej z Bankiem jest założona z góry stała data realizacji wniosku (np. zawsze termin wymagalności faktury), system zrealizuje transakcje zgodnie z warunkami zawartej Umowy Ramowej o Udzielanie Kredytów Handlowych.

W polu „Wnioskowana data realizacji” w systemie oznacza się datę, w której Kredytobiorca oczekuje, że wniosek będzie zaakceptowany przez Bank, i nie jest to data realizacji w rozumieniu Umowy Ramowej o Udzielanie Kredytów Handlowych.

Zachowanie systemu po wybraniu opcji „Wyślij zatwierdzone faktury”

System rozpoczyna procesowanie importu i wysyłki wniosku/wniosków do Banku. Proces ten jest asynchroniczny, co oznacza, że odbywa się w tle, umożliwiając korzystanie z innych funkcji systemu, a odpowiedź/rezultat działania nie jest pokazywany natychmiast.

Użytkownik może w tym czasie wykonywać inne operacje w Citi Trade Portal.

Informacje o statusie importowanych i wysyłanych do Banku wniosku/wniosków można znaleźć na ekranie podglądu stanu bieżącego „Kredyt Handlowy -> Podgląd” zgodnie z wyświetlonym komunikatem:

- **Rozpoczęto import i wysyłkę wniosku/wniosków. Status faktur możesz sprawdzić na ekranie podglądu stanu bieżącego.**

Dodatkowo na panelu informacyjnym „Zadania w tle” umiejscowionym u dołu ekranu pokazywany jest status procesowania importowanego pliku.

Panel informacyjny o trwających i zakończonych zadaniach systemu.

Poprawne wczytanie pliku uwarunkowane jest przygotowaniem pliku według odpowiedniego schematu importu. Bank udostępnia gotowe schematy do wykorzystania, a także umożliwia 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 12 – Schemat importu.

3.5. Wysyłanie wniosków

Wysyłanie wniosków odbywa się poprzez specjalną formatkę dostępną w menu Kredyt Handlowy -> Wyślij.

Wybór formatki Wyślij.

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

The screenshot shows the 'Wysyłanie faktur/zamówień' (Invoice/Order Sending) interface. It includes a filter section at the top with dropdown menus for 'Faktura/zamówienie', 'Kredytobiorca', 'Wprowadzający', 'Umowa', 'Kontrahent', 'Status', and 'Wniosek'. Below the filters is a table titled 'Lista faktur/zamówień' with columns for 'Umowa', 'Kredytobiorca', 'Kontrahent', 'Nr KSeF', 'Nr faktury', 'Nr zamówienia', 'Data wystawienia', 'Termin wymagalności', 'Kwota brutto', 'Kwota VAT w PLN', 'Kwota neto', 'Waluta kw. brutto', 'Rodzaj wniosku', 'Data wprowadzenia', 'Data wysłania', and 'Data realiz.' Two rows are selected with checkboxes. Below the table is a section for 'Wnioskowana data realizacji' (Requested realization date) set to '17-12-2025', with buttons for 'Symulacja kosztów', 'Zmień', 'kwalifikacja', '% kredytowania', 'Wyślij', 'Edytuj', 'Usuń', and 'Wyślij wszystkie'. At the bottom is a summary table with columns for 'Umowa / Organizacja', 'Dostępny limit', 'Liczba pozycji wniosku', 'Suma wniosku', and 'Pozostały limit'. The summary table shows two rows of data with values in PLN.

Tu zaznaczamy wybrane faktury/zamówienia do sfinansowania wnioskiem kredytowym.

Część podsumowania – dotyczy faktur/zamówień, które zostały oznaczone/wybrane za pomocą kliknięcia w lewą kolumnę (zaznaczenie checkboxa).

Aby wystać wnioski, należy:

- zaznaczyć checkbox w tabeli głównej przy wybranej fakturze/zamówieniu (skrajna lewa kolumna);
- wybrać wnioskowaną datę realizacji, czyli wnioskowaną datę, w której kredytobiorca chciałby, aby Bank zrealizował wniosek;
- nacisnąć przycisk „Wyślij”.

Użytkownik może wskazać do wysłania pozycje z statusem: „Do wysłania” lub „Odrzucona”.

Po naciśnięciu przycisku „Wyślij” przeprowadzana jest walidacja wszystkich zaznaczonych faktur.

Jeżeli zostaną wykryte nieprawidłowości, proces wysyłania nie dojdzie do skutku, a Użytkownikowi pokazany zostanie odpowiedni komunikat wyświetlony kolorem czerwonym, jak np.:

- **Okres finansowania faktury Faktura 123/2015 jest niższy niż minimalny okres finansowania.**
- **Operacja została przerwana. Żaden wniosek nie został wysłany.**

W przypadku pozytywnej weryfikacji przez system wyświetlany jest komunikat pisany zieloną czcionką – przykład poniżej:

- **Powiodło się wysłanie wybranych faktur/zamówień.**

Dodatkowo w okienku informacyjnym system wyświetli potwierdzenie operacji wraz ze wskazaniem statusu wniosku. Na poniższym ekranie przedstawiono faktury wysyłane przez Użytkownika, dla którego obowiązuje schemat Autoryzacja „1 – pojedyncza” (patrz: rozdział Autoryzacja).

Użytkownik z poziomu tej formatki może również edytować fakturę, usunąć ją lub przeprowadzić symulację kosztów, naciskając 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, liczba faktur we wniosku oraz dostępny i pozostały do wykorzystania limit finansowania wynikający z Umowy Ramowej o Udzielanie Kredytów Handlowych.

3.6. Autoryzacja

Autoryzacja jest możliwa w zakładce Kredyt Handlowy → Autoryzuj.

Autoryzacja wniosku odbywa się poprzez zaznaczenie faktur/zamówień do autoryzacji za pomocą zaznaczenia pola wyboru (kliknięcia w tzw. pole checkbox) oraz naciśnięcie przycisku „Autoryzuj”.

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.

Tu należy zaznaczyć wybrane wnioski do autoryzacji.

Część prezentująca Limit Finansowania i podsumowanie wniosków, które zostały zaznaczone do autoryzacji.

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

Użytkownik ma możliwość:

- zwrotu faktury/zamówienia do poprawy (przycisk „Przeład do poprawy”),
- usunięcia faktury/zamówienia (przycisk „Usuń”),
- autoryzacji (przycisk „Autoryzuj”),
- wykonania symulacji kosztów (przycisk „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 Wniosku konfiguracyjnego co oznacza:

1) **reprezentację jednoosobową** – w przypadku zaznaczenia autoryzacji „Przez Wysłanie” lub „1 – pojedyncza” z uwzględnieniem, że:

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 składania oświadczeń w imieniu Klienta (dokonywania autoryzacji wniosków) z tym zastrzeżeniem, że jeżeli dany Użytkownik, będąc jednocześnie uprawnionym do tworzenia/wysyłania wniosków, sam utworzył dany wniosek w sieci, nie może już dokonać jego autoryzacji.

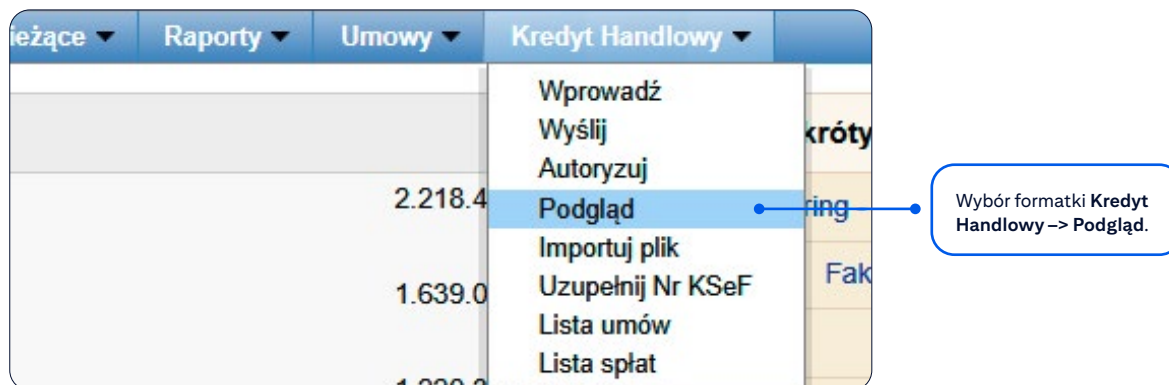
2) **reprezentację dwuosobową** – w przypadku zaznaczenia autoryzacji „2 – podwójna”

Autoryzacja „2 – podwójna” oznacza, że Użytkownik jest umocowany do składania oświadczeń w imieniu Klienta (dokonywania autoryzacji) razem z drugą osobą o tych samych uprawnieniach, z tym zastrzeżeniem, że jeżeli którykolwiek Użytkownik, będąc jednocześnie uprawnionym do tworzenia/wysyłania wniosków, sam utworzył dany wniosek w sieci, nie może już dokonać jego autoryzacji.

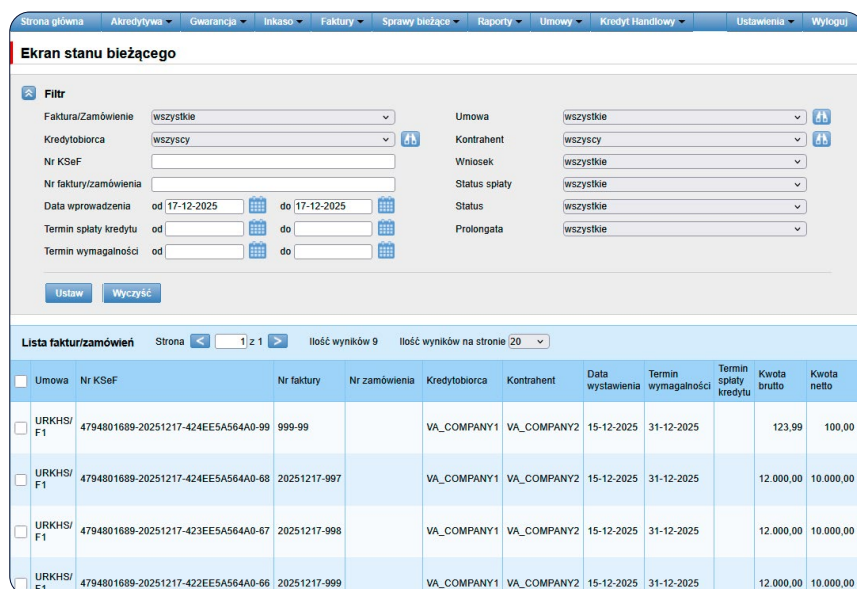
Mając na względzie powyższe, zalecane jest skonfigurowanie przez Klienta autoryzacji w taki sposób, aby konieczne było działanie co najmniej dwóch Użytkowników.

3.7. Kredyt Handlowy – podgląd stanu faktur / zamówień

Kredyt Handlowy -> Podgląd to podstawowa formatka systemu, z poziomu której Użytkownik ma wgląd w bieżącą sytuację dotyczącą faktur, zamówień, wniosków i udzielonych kredytów wraz z prezentacją ich bieżących statusów.



Górna sekcja ekranu (na szarym tle) służy do określania kryteriów wyszukiwania/filtrowania.



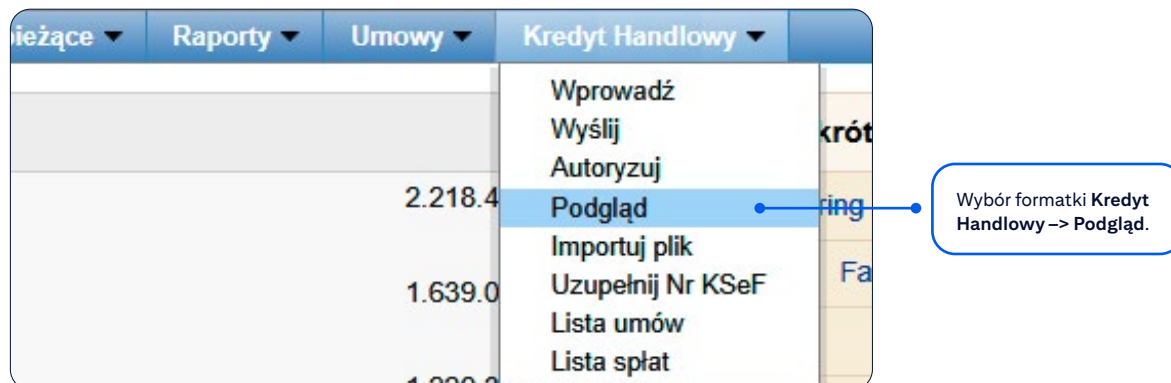
Na ekranie Stanu bieżącego dostępne są informacje o bieżącym statusie faktur, możliwe statusy to:

- **Do autoryzacji** – wnioski dotyczące faktur/zamówień oczekują na autoryzację;
- **Do modyfikacji** – wnioski dotyczące faktur/zamówień zostały odrzucone w procesie autoryzacji, oczekują na modyfikację;
- **Do wysłania** – faktury/zamówienia wprowadzone do systemu, oczekują na decyzję Kredytobiorcy o wysłaniu wniosku do Banku;
- **Wysłano** – wnioski dotyczące faktur/zamówień wysłane do Banku do realizacji, przed przyjęciem przez system transakcyjny Banku;
- **Oczekuje na realizację** – wnioski dotyczące faktur, zamówień wysłane do Banku, w trakcie procesowania przez system transakcyjny Banku;
- **Zrealizowano** – wnioski dotyczące faktur/zamówień, dla których został zrealizowany wniosek i zawarta została umowa kredytu;
- **Odrzucono** – wnioski dotyczące faktur, zamówień wysłane do Banku i odrzucone w procesie realizacji, możliwe do ponownego wysłania;
- **Skorygowano** – wnioski dotyczące faktur, zamówień, które były przedmiotem korekty przez Kredytobiorcę;

- **Oczekuje na limit** - faktura oczekuje na zwolnienie limitu;
- **Anulowana** – faktura wysłana do Banku i anulowana w procesie realizacji lub w procesie końca dnia; ponowne wystanie wniosku do Banku wymaga wprowadzenia faktury od nowa.

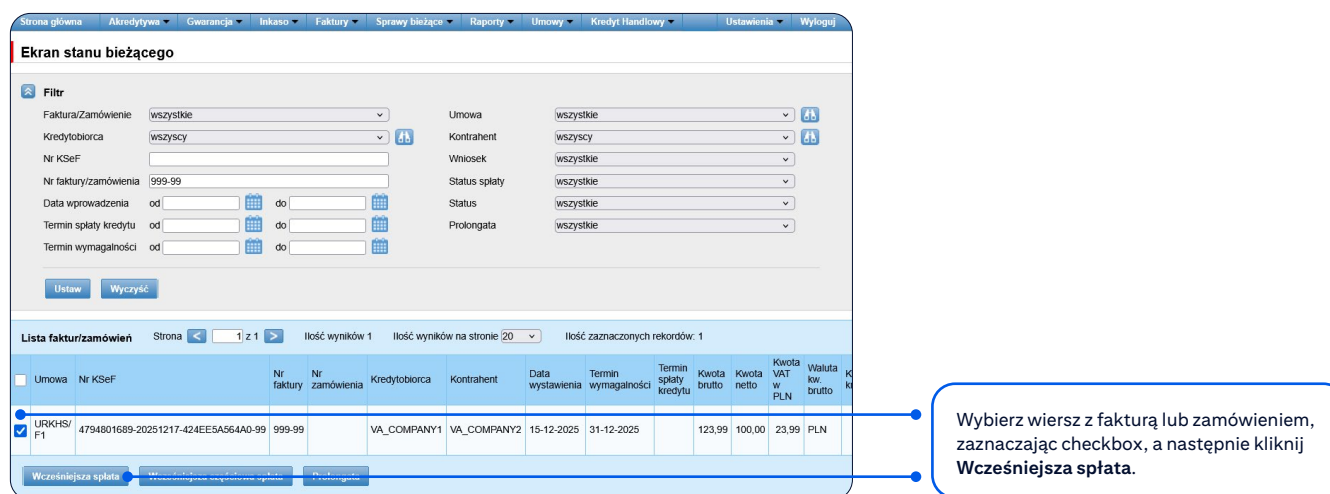
3.8. Funkcja „Wcześniejsza spłata”

Wnioskowanie o wcześniejszą spłatę odbywa się na formatce Kredyt Handlowy → Podgląd.

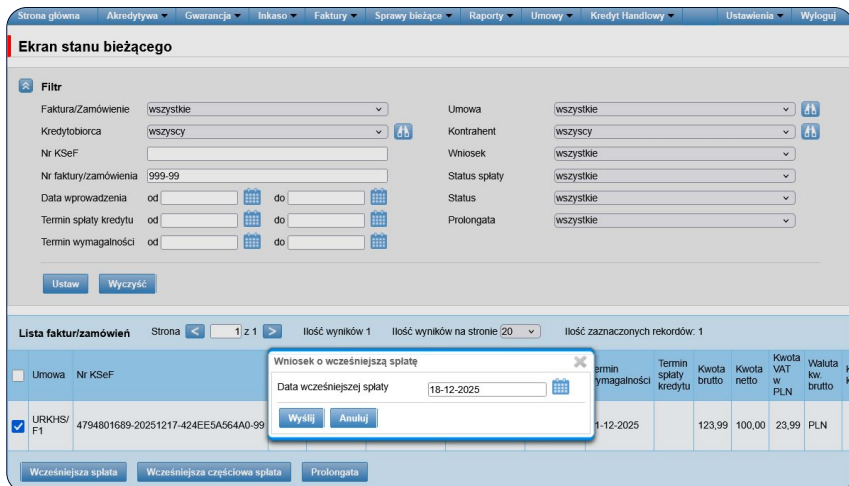


Na tej formatce należy:

- wyszukać fakturę lub zamówienie, które ma być spłacone przed terminem wymagalności, poprzez określenie kryteriów wyszukiwania/filtrowania w górnej części ekranu (na szarym tle) i kliknięcia przycisku „Ustaw”;



- następnie wskazać wybraną fakturę/zamówienie, które ma być przedmiotem wcześniejszej spłaty, poprzez zaznaczenie pola (checkboxa) w lewej skrajnej kolumnie w wybranym wierszu z fakturą/zamówieniem i kliknąć przycisk „Wcześniejsza spłata” (ekran powyżej);
- w polu daty wskazać wnioskowaną datę o wcześniejszą spłatę (po kliknięciu „Wcześniejsza spłata” ukaże się okienko z polem daty); system domyślnie podpowiada w tym polu datę bieżącą (ekran poniżej);



Ekran stanu bieżącego

Filtr

Faktura/Zamówienie: wszystkie

Kredytobiorca: wszyscy

Nr KSeF: [pole tekstowe]

Nr faktury/zamówienia: 999-99

Data wprowadzenia: od [pole daty] do [pole daty]

Termin spłaty kredytu: od [pole daty] do [pole daty]

Termin wymagalności: od [pole daty] do [pole daty]

Umowa: wszystkie

Kontrahent: wszyscy

Wniosek: wszystkie

Status spłaty: wszystkie

Status: wszystkie

Prolongata: wszystkie

[Ustaw] [Wyczyść]

Lista faktur/zamówień Strona 1 z 1 Ilość wyników 1 Ilość wyników na stronie 20 Ilość zaznaczonych rekordów: 1

Umowa	Nr KSeF	Termin wymagalności	Termin spłaty kredytu	Kwota brutto	Kwota netto	Kwota VAT w PLN	Waluta kw. brutto
<input checked="" type="checkbox"/>	URKHS/F1 4794801689-20251217-424EE5A564A0-99	1-12-2025		123,99	100,00	23,99	PLN

Wniosek o wcześniejszą spłatę

Data wcześniejszej spłaty: 18-12-2025

[Wyślij] [Anuluj]

[Wcześniejsza spłata] [Wcześniejsza częściowa spłata] [Prolongata]

- po uzupełnieniu daty potwierdzić operację przyciskiem „Wyślij” celem wysyłki wniosku do Banku lub wcisnąć „Anuluj” celem przerwania operacji.

Po naciśnięciu przycisku „Wyślij” przeprowadzana jest walidacja wszystkich zaznaczonych faktur/zamówień.

Jeżeli zostaną wykryte nieprawidłowości, proces wysyłania nie dojdzie do skutku, a Użytkownikowi pokazany zostanie odpowiedni komunikat wyświetlony kolorem czerwonym, jak np.:

- **Dla faktury/zamówienia o numerze FAKTURA123 data wymagalności już minęła.**
- **Operacja została przerwana. Żaden wniosek o wcześniejszą spłatę nie został wysłany.**

W przypadku pozytywnej weryfikacji przez system wyświetlany jest komunikat pisany zieloną czcionką – przykład poniżej:

- **Wniosek o wcześniejszą spłatę zaznaczonych faktur został pomyślnie wysłany.**

3.9. Dodatkowe funkcje ekranu „Podgląd” (Kredyt Handlowy → Podgląd)

Możliwość dostosowania wyglądu ekranu poprzez ukrywanie/odkrywanie kolumn

Kliknięcie polecenia „Dostosuj” otwiera panel wyboru kolumn wyświetlanych na ekranie stanu bieżącego. Każda modyfikacja powinna być zakończona kliknięciem w przycisk „Zapisz” u dołu panelu, inaczej wprowadzone zmiany nie zostaną zachowane.

Konfiguracja zapisywana jest dla każdego Użytkownika indywidualnie.

Sortowanie danych w kolumnach

Każda lista danych w Citi Trade Portal ma możliwość ustawienia jednego sortowania (rosnąco lub malejąco), które ustawia się za pomocą dwukrotnego kliknięcia w pole nagłówka wybranej kolumny. Symbol trójkąta, który pojawi się w danym nagłówku, oznacza ustawione sortowanie.

Zapisywanie wybranych danych do plików PDF lub CSV

Po wyświetleniu danych i wyborze przynajmniej jednej pozycji na liście przez oznaczenie pola wyboru w lewej kolumnie (checkbox)

u dołu ekranu uaktywni się możliwość eksportu wybranych danych do plików formatu PDF lub CSV.

Format CSV jest o tyle użyteczny, że jako uniwersalny i obsługiwany przez różne arkusze kalkulacyjne umożliwia dalszą analizę wyeksportowanych danych z wykorzystaniem tych programów.

Id	Kwota VAT w PLN	Waluta kw. brutto	Kwota kredytu	Pozostało do spłaty	Rodzaj wniosku	Status spłaty	Status	Data wprowadzenia	Data wystawienia	Data realizacji	Wnioskowana data realizacji	Nr raty	Kwota raty	Waluta raty	Prolongata	Wcześniejsza spłata	Szczegóły
00	23,99	PLN	12,40		Kredyt handlowy (po wysyłce)	niespłacono	wysłano	17-12-2025	17-12-2025		04-07-2025				nie	nie	pokaz

3.10. 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.

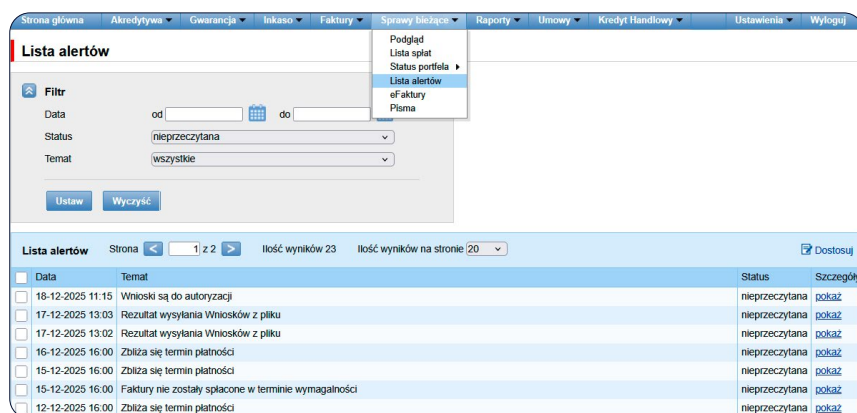
Zdarzenia inicjujące wysyłanie powiadomień do Użytkownika:

Lp.	Powiadomienie	Zdarzenie
1	Wnioski są do autoryzacji	Faktury/zamówienia zostały wysłane i oczekują autoryzacji na poziomie, do którego uprawnienie posiada Użytkownik w danej Umowie (i Użytkownik może autoryzować tę fakturę/zamówienie, tzn. nie autoryzował jej wcześniej na niższym poziomie). Jeżeli w chwili generowania Użytkownikowi powiadomienia nie będzie żadnych Faktur spełniających warunek, proces zostanie anulowany. Powiadomienie generowane dla faktur i zamówień
2	Kredyty zostały udzielone	Kredyty zostały udzielone – w umowie, w której Użytkownik ma uprawnienie do wysyłania faktur/zamówień. Powiadomienie generowane dla faktur i zamówień
3	Wnioski zostały odrzucone	Faktury/zamówienia zostały odrzucone przez Bank w umowie, w której Użytkownik ma uprawnienie do wysyłania faktur/zamówień. Powiadomienie generowane dla faktur i zamówień
4	Kredyty zostały spłacone	Faktura/zamówienie została całkowicie spłacona w umowie, w której Użytkownik ma jedno z uprawnień do wysyłania faktur/zamówień. Jeżeli w chwili generowania Użytkownikowi powiadomienia nie będzie żadnych faktur/zamówień spełniających warunek, proces zostanie anulowany. Powiadomienie generowane dla faktur i zamówień
5	Kredyty nie zostały spłacone w terminie spłaty kredytu	Kredyty nie zostały całkowicie spłacone, a upłynął termin spłaty kredytu; dotyczy umów, w których Użytkownik ma uprawnienie do wysyłania faktur/zamówień
6	Zbliża się termin spłaty kredytu (X dni przed)	Faktura/zamówienie nie została całkowicie spłacona, a za X dni (zgodnie z bieżącym ustawieniem) jest dzień terminu spłaty kredytu – dotyczy również faktur/zamówień, których termin spłaty kredytu upływa szybciej niż za X dni, ale nie wysłano jeszcze do nich powiadomienia do danego Użytkownika. Powiadomienie dotyczy faktur/zamówień w umowach, w których Użytkownik ma przyznane uprawnienie do wysyłania faktur/zamówień. 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).
7	Rezultat wprowadzenia wniosku z pliku	Zakończenie asynchronicznego wprowadzania faktur/zamówień po imporcie z pliku do umów, do których Użytkownik ma uprawnienie. Powiadomienie jest generowane po każdym zdarzeniu (każdej akcji asynchronicznego wprowadzania faktur/zamówień), osobno dla każdego Użytkownika. Powiadomienie generowane dla faktur i zamówień
8	Rezultat wysłania wniosku z pliku	Zakończenie asynchronicznego wysyłania faktur/zamówień po imporcie z pliku do umów, do których Użytkownik ma uprawnienia. Powiadomienie jest generowane po każdym zdarzeniu (każdej akcji asynchronicznego wysyłania faktur/zamówień), osobno dla każdego Użytkownika. Powiadomienie generowane dla faktur i zamówień
9	Rezultat asynchronicznej autoryzacji wniosku	Zakończenie asynchronicznej autoryzacji faktur/zamówień uruchomionej z poziomu formatki autoryzacji faktur/zamówień w ramach umów, w których Użytkownik ma uprawnienie. Powiadomienie jest generowane po każdym zdarzeniu (każdej akcji asynchronicznej autoryzacji faktur/zamówień), osobno dla każdego Użytkownika. Powiadomienie generowane dla faktur i zamówień

Lp.	Powiadomienie	Zdarzenie
10	Rezultat asynchronicznego wysyłania wniosku	Zakończenie asynchronicznego wysyłania faktur/zamówień uruchomionego z poziomu formatki wysyłania faktur/zamówień w ramach umów, w których Użytkownik ma uprawnienia. Powiadomienie jest generowane po każdym zdarzeniu (każdej akcji asynchronicznego wysyłania faktur/zamówień uruchomionej z poziomu formatki wysyłania faktur/zamówień), osobno dla każdego Użytkownika. Powiadomienie generowane dla faktur i zamówień
11	Na rachunek do spłat przysłała spłata od Kontrahenta...X	Powiadomienie generowane: <ul style="list-style-type: none"> na wzór raportu Referencje Spłat Kontrahentów (powiadomienie generowane tylko dla Kredytu Handlowego w opcji Sprzedający); dla umów, w których Użytkownik ma jedno uprawnienie do wysyłania faktur/zamówień; dla faktur i zamówień
12	Kredyty zostały częściowo rozliczone	Powiadomienie generowane: <ul style="list-style-type: none"> na podstawie informacji o spłacie z systemu Banku; dla umów, w których Użytkownik ma uprawnienie do wysyłania faktur/zamówień. Nie będzie wyświetlana informacja o rachunku i kwocie spłaty. Jeżeli w chwili generowania Użytkownikowi powiadomienia nie będzie żadnych faktur/zamówień spełniających warunek, proces zostanie anulowany
13	Przekroczono ustaloną kwotę progu limitu	Po każdym zwiększeniu zaangażowania w umowie ponad określony przez Użytkownika próg, o ile Użytkownik ma przyznane uprawnienie oraz jedno z uprawnień do wysyłania faktur/zamówień. Jeżeli w chwili generowania Użytkownikowi powiadomienia warunek nie będzie aktualny (poziom zaangażowania będzie mniejszy niż ustalona wartość progowa), proces zostanie anulowany
14	Bank dokonał obciążenia rachunku Kredytobiorcy	Powiadomienie generowane: <ul style="list-style-type: none"> na podstawie Informacji, czy spłata została rozliczona w drodze pobrania; dla umów, w których Użytkownik ma uprawnienie do wysyłania faktur/zamówień; generowane dla faktur i zamówień. Jeżeli w chwili generowania Użytkownikowi powiadomienia nie będzie żadnych faktur/zamówień spełniających warunek, proces zostanie anulowany
15	Brak uzupełnionych Nr KSeF	Wysyłka powiadomienia z prośbą o uzupełnienie numerów KSeF odbywa się dwukrotnie: <ul style="list-style-type: none"> Pierwszy raz X dni po wystaniu faktury Drugi raz Y dni po wystaniu faktury, jeśli numery KSeF nie zostały uzupełnione. Przy wyznaczaniu daty wygenerowania powiadomienia pomijane są dni wolne np. Jeśli parametr X został ustawiony na 5 dni, i 5 dzień wypadnie w dzień wolny wówczas powiadomienie zostanie wygenerowane dzień wcześniej. Powiadomienie wysyłane jest dla faktur w umowach gdzie krajem rejestru dla wystawcy (sprzedającego) jest Polska. Powiadomienie generowane będzie dla wszystkich faktur oprócz faktur: <ul style="list-style-type: none"> Zrealizowanych i spłaconych Odrzuconych Anulowanych Usuniętych Powiadomienie będzie generowane raz dziennie. Jeżeli w chwili generowania powiadomienia nie będzie żadnych faktur spełniających warunek, proces zostanie anulowany

3.11. Lista alertów

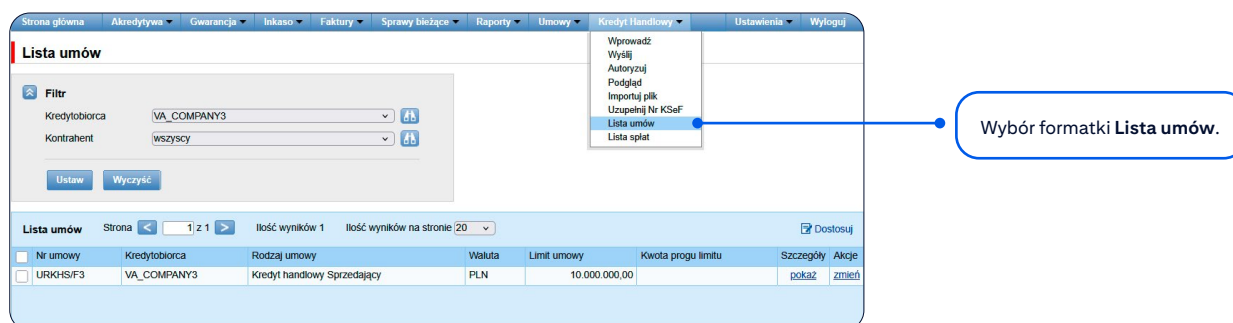
Formatka pozwala Użytkownikowi na przeglądanie wszystkich wygenerowanych do niego przez system alertów.



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

3.12. Umowy

Lista zawartych z Bankiem umów ramowych dotyczących produktów finansowania handlu, obsługiwanych w ramach Citi Trade Portal, dostępnych dla danego Użytkownika znajduje się w zakładce Kredyt Handlowy → Lista umów.



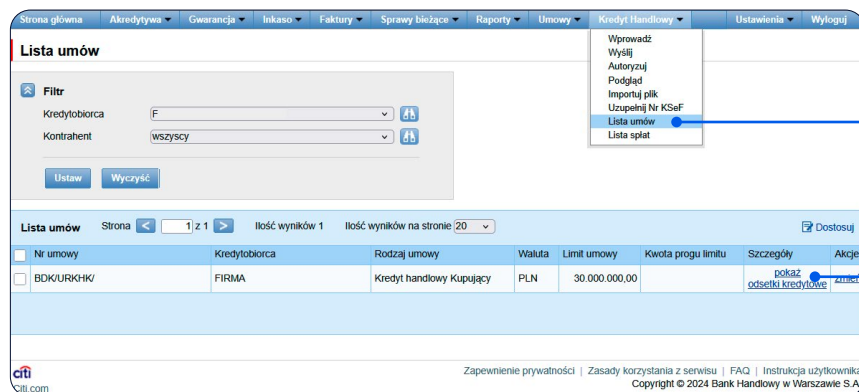
Po naciśnięciu odnośnika (hipertąca):

- „**pokaż**” – widoczne są szczegółowe informacje dotyczące każdej umowy;
- „**zmień**” – w kolumnie „Akcje” można zmienić kwotę progu limitu, po którego przekroczeniu Użytkownik jest informowany powiadomieniem, konfigurowanym w zakładce Ustawienia → Powiadomienia (powiadomienie „Przekroczono ustaloną kwotę progu limitu”);
- „**Odsetki kredytowe**” – widoczne są odsetki umowne za korzystanie z kredytu przez Kredytobiorcę w okresie kredytowania zgodnie z definicją zawartą w Umowie Ramowej o Udzielanie Kredytów Handlowych.

3.13. Odsetki umowne (kredytowe)

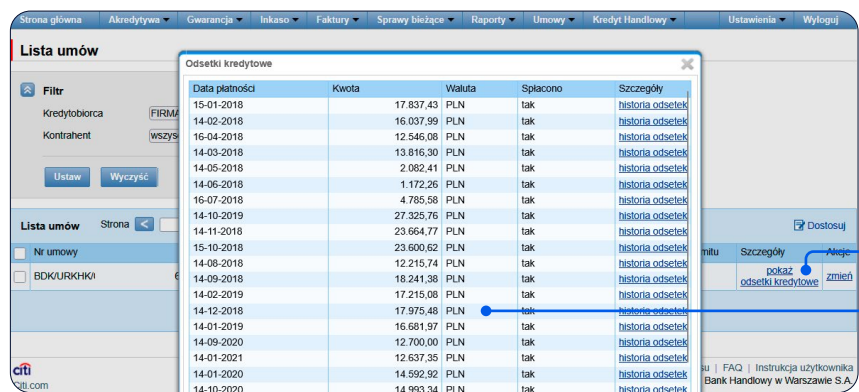
Informacja o wysokości naliczonych odsetek z tytułu udzielonego kredytu dostępna jest w systemie Citi Trade Portal na formacie „Lista umów” po kliknięciu w odnośnik (hiperłącze) „Odsetki kredytowe” – kolumna „Szczegóły”.

Odsetki są naliczane i prezentowane zgodnie z postanowieniami Umowy Ramowej o Udzielanie Kredytów Handlowych.



Wybór formatki Lista umów.

Wyświetlenie naliczonych odsetek kredytowych.

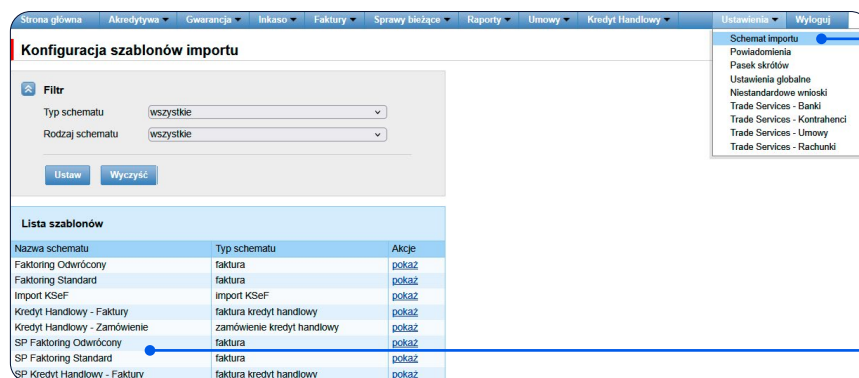


Kliknięcie hiperłącza **Odsetki kredytowe** powoduje wyświetlenie okienka z informacją o naliczonych odsetkach kredytowych.

3.14. Schemat importu

W zakładce Ustawienia → Schemat importu dostępne są do podglądu schematy importu plików zdefiniowane przez Bank.

Na tej formacie istnieje także możliwość utworzenia przez Użytkownika nowego szablonu po naciśnięciu przycisku „Nowy schemat”. Citi Trade Portal pozwala na stworzenie własnej konstrukcji pliku importowego z tym zastrzeżeniem, że powinien być to tzw. płaski plik tekstowy (flat file).



Wybór formatki Schemat importu.

Wybierz, aby utworzyć nowy schemat importu.

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

- **część dotycząca parametrów struktury** – w której Użytkownik może ustawić parametry techniczne pliku, np. separator kolumn lub format daty;
- **kolumny pliku** – w której Użytkownik ustawia kolejność kolumn, z możliwością ustawienia stałej wartości kolumny;

- **testowanie szablonu importu** – w której Użytkownik może przetestować na stworzonym przez siebie pliku, czy jest zgodny ze zdefiniowanym, nowym szablonem (schematem) importu.

Tworzenie nowego szablonu importu

Typ schematu: faktura

Nazwa schematu pliku: [pole tekstowe]

Pomiń pierwsze wiersze wierszy

Pomiń ostatnie wiersze wierszy

Struktura pliku: z separatorem

Separator kolumn: [średnik ;]

Kwalifikator tekstu: [brak]

Separator dziesiętny: [przecinek ,]

Separator tysięcy: [kropka .]

Separator daty: [myslnik -]

Format daty: dd mm rrr

Kodowanie pliku: UTF-8

[Zapisz] [Anuluj]

Lp.	Kolumna	Długość	Stara wartość
<input checked="" type="checkbox"/>	1 NIP Sprzedającego	20	
<input checked="" type="checkbox"/>	2 Umowa	70	
<input checked="" type="checkbox"/>	3 NIP Kupującego	20	
<input checked="" type="checkbox"/>	4 Nr faktury	50	
<input checked="" type="checkbox"/>	5 Data wystawienia	10	
<input checked="" type="checkbox"/>	6 Data płatności	10	
<input checked="" type="checkbox"/>	7 Kwota brutto	15	
<input checked="" type="checkbox"/>	8 Waluta kw. brutto	3	
<input checked="" type="checkbox"/>	9 Nr raty	30	
<input checked="" type="checkbox"/>	10 Kwota raty	15	
<input checked="" type="checkbox"/>	11 Rodzaj niefinansowy	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	12 Rodzaj wniosku	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	13 Data realizacji wniosku	10	
<input checked="" type="checkbox"/>	14 Waluta raty	3	
<input checked="" type="checkbox"/>	15 Kurs raty	15	
<input checked="" type="checkbox"/>	16 Kwota netto	15	
<input checked="" type="checkbox"/>	17 Kwota VAT w PLN	15	
<input checked="" type="checkbox"/>	18 Referencje własne	70	
<input checked="" type="checkbox"/>	19 Nr KSeF	35	

Testowanie szablonu importu na pliku

NIP Sprzedającego	Umowa	NIP Kupującego	Nr faktury	Data wystawienia	Data płatności	Kwota brutto	Waluta kw. brutto	Nr raty	Kwota raty	Rodzaj niefinansowy	Rodzaj wniosku	Data realizacji wniosku	Waluta raty	Kurs raty	Kwota netto	Kwota VAT w PLN	Referencje własne	Nr KSeF
Brak danych																		

[Przełączaj...] Nie wybrano pliku. [Przetestuj schemat]

Nadanie nazwy własnego szablonu importu i określenie parametrów.

Parametryzacja kolumn w pliku.

Możliwość przetestowania utworzonego szablonu importu.

Konfiguracja szablonów importu

Szablon importu został usunięty

Filtr

Typ schematu: wszystkie

Rodzaj schematu: wszystkie

[Ustaw] [Wyczyść]

Nazwa schematu	Typ schematu	Akcje
Faktoring Odwrocony	faktura	pokaż
Faktoring Standard	faktura	pokaż
Import KSeF	import KSeF	pokaż
Kredyt Handlowy - Faktury	faktura kredyt handlowy	pokaż
Kredyt Handlowy - Zamowienie	zamowienie kredyt handlowy	pokaż
SP Faktoring Odwrocony	faktura	pokaż

[Nowy schemat]

Samodzielnie utworzony szablon importu.

Konfiguracja szablonów importu zapisywana jest dla Klienta, co oznacza, że zapisany szablon jest dostępny dla wszystkich Użytkowników Państwa Firmy.

Opis szablonów importu istniejących w systemie

Format importu „Kredyt Handlowy – Faktury”.

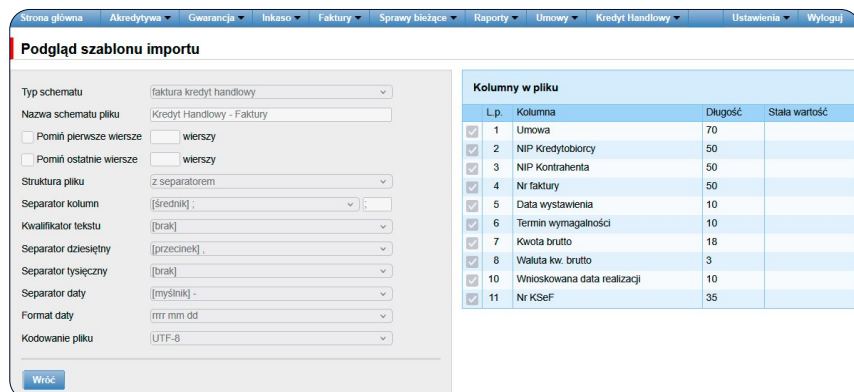
Jest to bardzo prosty schemat, w którym plik importu powinien być przygotowany jako plik tekstowy kodowany zgodnie z UTF-8.

Ten schemat importu zgodnie z nazwą **może służyć jedynie do obsługi importu danych z fakturami dla Umów Kredytu Handlowego.**

W pliku importu występują wiersze z transakcjami, z których każdy zawiera niezbędne informacje o jednej fakturze.

Struktura wierszy:

Umowa;NIP Kredytobiorcy;NIP Kontrahenta;Nr faktury;Data wystawienia;Termin wymagalności;Kwota;Waluta; Wnioskowana data Realizacji, Nr KSeF



Przykład:



Jeden wiersz z transakcją wygląda następująco:

URKHS/F1;4794801689;5375809787;faktura1;2025-12-31;2026-02-27;999;PLN;;2026-02-27;4794801689-20260102-4770B8540ACC-10

Format importu „Kredyt Handlowy – Zamówienie”

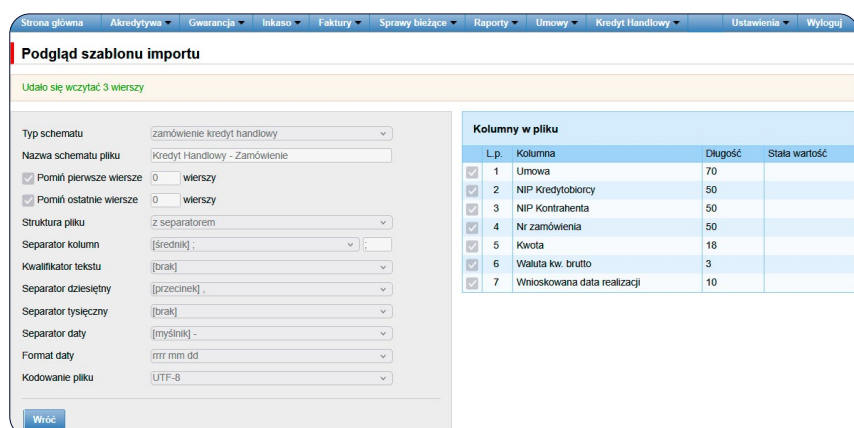
Jest to bardzo prosty schemat, w którym plik importu powinien być przygotowany jako plik tekstowy kodowany zgodnie z UTF-8.

Ten schemat importu zgodnie z nazwą może służyć jedynie do obsługi importu danych z zamówieniami dla Umów Kredytu Handlowego.

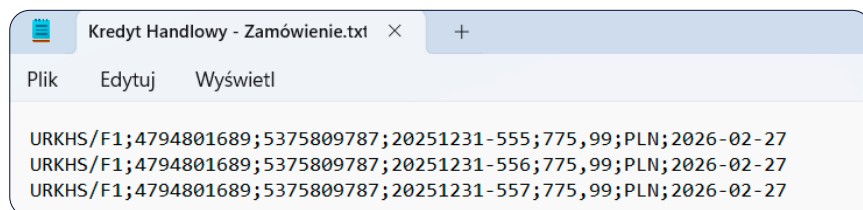
W pliku importu występują wiersze z transakcjami, z których każdy zawiera niezbędne informacje o jednym zamówieniu.

Struktura wierszy:

Umowa;NIP Kredytobiorcy;NIP Kontrahenta;Nr zamówienia;Data wystawienia;Termin wymagalności;Kwota;Waluta; Wnioskowana data realizacji



Przykład:



Jeden wiersz z transakcją wygląda następująco:

URKHS/BTH/07/2013;6000000000;5000000000;Zamowienie01;2016-01-04;2016-06-30;1,01;PLN;2016-04-29

Dla umów wykorzystujących w rozliczeniach Metodę Podzielonej Płatności lista kolumn dostępna na formularzu Tworzenie nowego szablonu importu dla schematu „Faktura kredyt” będzie rozszerzona o pola:

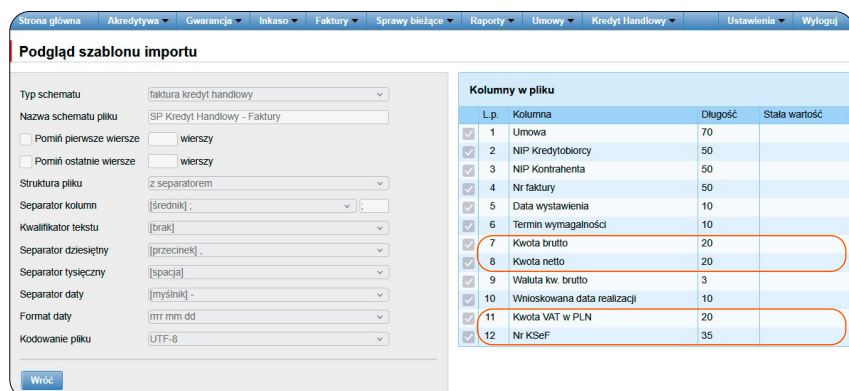
- Kwota netto
- Kwota VAT.

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

Predefiniowany schemat importu zawierający dodatkowe pola dla Metody Podzielonej płatności:

- **SP Kredyt Handlowy – Faktury.**

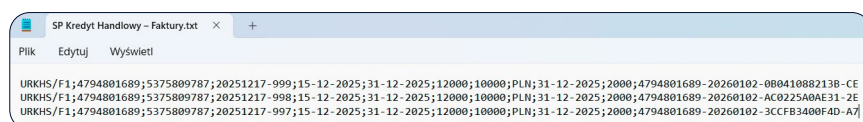
Wizualizacja formatki – przykład dla typu schematu Faktura kredyt:



Struktura wierszy:

Umowa;NIP Kredytobiorcy;NIP Kontrahenta;Nr faktury;Data wystawienia;Termin wymagalności;Kwota brutto;Kwota netto;Waluta; Wnioskowana data realizacji;Kwota VAT, Nr KSeF

Przykład:



Jeden wiersz z transakcją wygląda następująco:

URKHS/F1;4794801689;5375809787;20251217-999;15-12-2025;31-12-2025;12000;10000;PLN;31-12-2025;2000;4794801689-20260102-0B041088213B-CE

3.15 Uzupełnianie NR KSeF

Uzupełnienie brakujących numerów KSeF faktur odbywa się z poziomu dedykowanej formatki dostępnej z menu Faktury -> Uzupełnij KSeF.

Formatka składa się z następujących części: filtra, tabeli głównej, elementów funkcyjnych.

Lista faktur wyświetlanych na formatce obejmuje faktury:

- z umów, w których operator ma przyznane uprawnienie INV_KSEF
- bez uzupełnionych numerów KSeF dla umów gdzie krajem rejestru dla wystawcy (sprzedającego) jest Polska.
- w statusach wszystkich oprócz:
 - o zrealizowana spłacona
 - o odrzucona
 - o anulowana
 - o usunięta

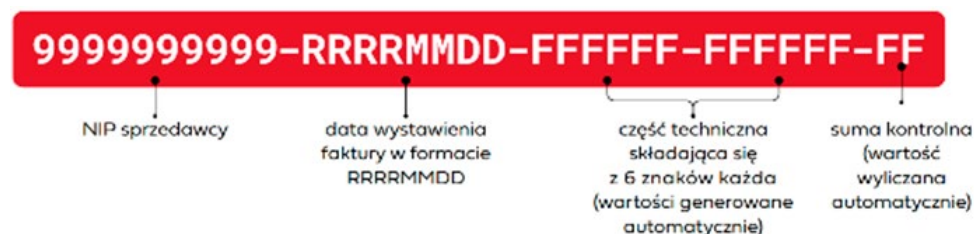
Z poziomu formatki użytkownik ma możliwość uzupełnienia numeru KSeF:

- Manulanie poprzez wybór linku „Dodaj Nr KSeF”

Po wybraniu linku wyświetlone zostanie okno umożliwiające wprowadzenie numeru KSeF dla wybranej faktury. Po wybraniu przycisku „Zapisz”, Nr KSeF zostanie wprowadzony do systemu.

Format numeru KSeF:

- min 1 znak, maks 35 lub 36 znaków w zależności od zastosowanej przez wprowadzającego maski numeru
- Maska 1 – w części technicznej numeru KSeF występuje znak „-” (myślnik)
- Maski 2 – w części technicznej numeru KSeF brak znaku „-” (myślnik)



- Import pliku (Importuj Nr KSeF).

Import plików pozwalających na uzupełnienie numeru KSeF oparty będzie o schematy importu (typ schematu importu – Import KSeF).

Użytkownik, będzie mógł zdefiniować swój własny schemat importu lub zastosować schemat predefiniowany

Detale predefiniowanego schematu:

Nazwa schematu pliku: **Import KSeF**

Pomiń pierwsze wiersze: **0 wierszy**

Pomiń ostatnie wiersze: **0 wierszy**

Struktura pliku: **z separatorem**

Separator kolumn: **średnik**

Kwalifikator tekstu: **brak**

Separator dziesiętny: **brak**

Separator tysięczny: **brak**

Separator daty: **brak**

Format daty: **RRRRMMDD**

Kodowanie pliku: **UTF-8**

Kolumny w pliku

Lp.	Nazwa Kolumny	Typ (długość)	Rodzaj	Stała wartość
1	Umowa	VARCHAR2 (30)	M	-
2	NIP Sprzedającego	VARCHAR2 (50)	M	-
3	Nr faktury	VARCHAR2 (50)	M	-
5	Data wystawienia	DATE(10)	M	-
6	Nr KSeF	VARCHAR2(36)	M	-

Po wybraniu przycisku Importuj Nr KSeF uruchomione zostanie okno – „Import Nr KSeF umożliwiające wczytanie pliku oraz wybór schematu. Następnie Operator systemu wybiera przycisk „Zapisz”. Wskazane w pliku Nr KSeF zostaną wprowadzone do systemu.

Zakończenie wczytywania pliku zostanie zasygnalizowane przez system stosownym komunikatem (np. Wczytywanie pliku zakończone sukcesem/dane z pliku nie zostały wczytane).

4. 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.

The screenshot shows the 'Raporty' configuration interface. It includes a dropdown menu for report type, a detailed description of the report, configuration fields for group, sales type, contract type, and dates, a column selection table, and action buttons at the bottom. Callouts point to the following elements:

- Wybór formatki **Raporty**.
- Sekcja z rozwijaną listą rodzajów raportów oraz opisem raportu.
- Sekcja, w której należy określić parametry dla tworzonego raportu.
- Sekcja, 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.

4.1. Specyfikacja raportów dla Kredytu Handlowego

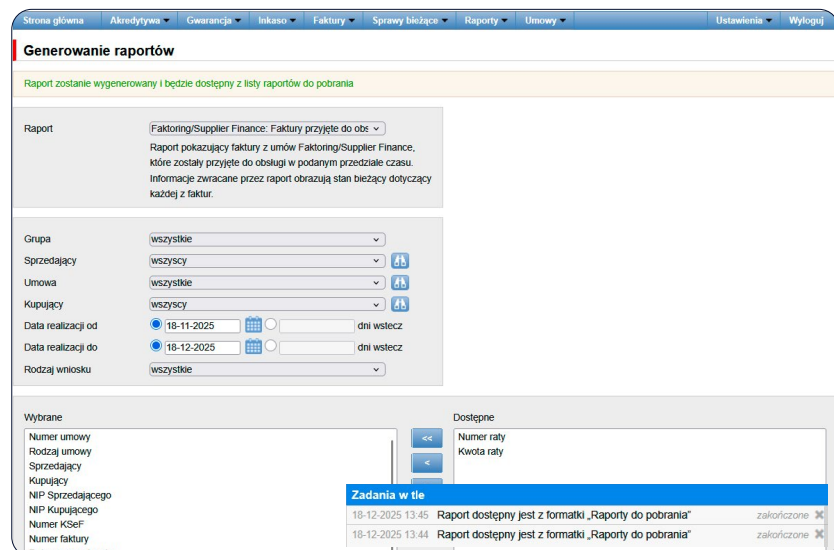
The screenshot shows the main menu with the 'Raporty' option highlighted. A callout points to the 'Raporty' menu item, stating: "Z głównego menu systemu wybieramy **Raporty**."

Raporty dla Kredytu Handlowego zostały podzielone według sposobu ich generowania (synchroniczne i asynchroniczne). Także dostęp do nich został rozdzielony na dwie formatki:

Formatka 1 – **Raporty** → **Raporty** – tu znajdują się raporty generowane w sposób synchroniczny, co oznacza, że raporty są wyświetlane lub gotowe do pobrania bezpośrednio po wprowadzeniu kryteriów generowania i naciśnięciu przycisków funkcyjnych „Pokaż”, „Pobierz CSV”, „Pobierz PDF”:



Formatka 2 – **Raporty** -> **Generowanie raportów** – tu znajdują się raporty, dla których przewidziano asynchroniczną metodę generowania. Zastosowanie asynchronicznej metody oznacza, że proces generowania po jego uruchomieniu odbywa się w tle, umożliwiając korzystanie z innych funkcji systemu, a odpowiedź (rezultat działania) nie jest pokazywana natychmiast.



Aby wygenerować raport metodą asynchroniczną, należy wybrać raport, określić kryteria generowania i kliknąć przycisk „Wygeneruj CSV”.

System odpowie komunikatem, jak np.:

- **Raport zostanie wygenerowany i będzie dostępny z listy raportów do pobrania.**

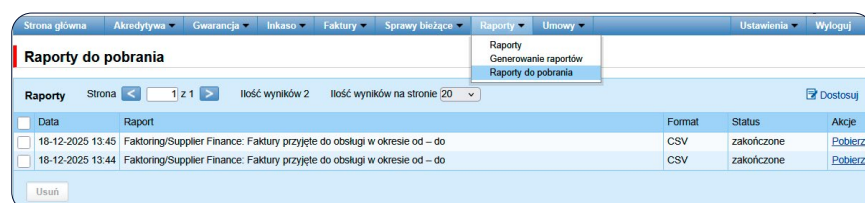
Jednocześnie na panelu „Zadania w tle” umiejscowionym w dolnym prawym rogu okna systemu obrazowany będzie postęp procesu generowania żądanego raportu:



Użytkownik może w tym czasie wykonywać inne operacje w Citi Trade Portal.

Po ukończeniu generowania raportu (które jest zobrazowane na panelu „Zadania w tle” informacją: Raport dostępny jest z formatki „Raporty do pobrania”) można przejść na wskazaną formatkę celem pobrania raportu na własny komputer.

Formatka **Raporty** -> **Raporty do pobrania** to miejsce, w którym znajdują się wygenerowane już raporty asynchroniczne, gotowe do pobrania.



Raport – Referencje spłat Kontrahentów

Raport pokazujący informacje o dokonanych przez Kontrahentów spłatach.

Raport generowany jest asynchronicznie.

Dostępne kolumny raportu:

Nazwa kolumny	Opis
Umowa	Numer umowy ramowej o Udzielanie Kredytów Handlowych podpisanej z Bankiem
Kredytobiorca	Skrót nazwy Kredytobiorcy
NIP Kredytobiorcy	NIP Kredytobiorcy
Kontrahent	Nazwa płatnika
Kwota spłaty	Kwota spłaty
Waluta	Waluta spłaty
Data spłaty	Data spłaty
Tytuł przelewu kontrahenta	Tytuł spłaty (zgodnie z opisem nadanym przez płatnika)

Raport limitu finansowania kredytobiorcy

Raport pokazujący informację o limitach w umowie/-ach.

Dostępne kolumny raportu:

Nazwa kolumny	Opis
Umowa	Numer umowy ramowej o Udzielanie Kredytów Handlowych podpisanej z Bankiem
Kredytobiorca	Skrót nazwy Kredytobiorcy
NIP Kredytobiorca	NIP Kredytobiorcy
Waluta	Waluta limitu umowy
Limit Finansowania	Wartość limitu finansowania przyznanego dla danej umowy
Dostępny Limit Finansowania	Wartość limitu finansowego dostępnego dla danej umowy

Raport stanu kredytów

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

Dane raportu są domyślnie sortowane: 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:

Nazwa kolumny	Opis
Kredytobiorca	Skrót nazwy Kredytobiorcy
NIP Kredytobiorcy	NIP Kredytobiorcy
Nr Umowy	Numer umowy ramowej o Udzielanie Kredytów Handlowych zawartej z Bankiem
Nr zamówienia	Numer zamówienia
Kwota zamówienia	Kwota zamówienia
Nr Faktury	Numer faktury
Kwota brutto Faktury	Kwota brutto faktury
Kontrahent	Skrót nazwy Kontrahenta (kupującego dla danej faktury)
NIP Kontrahenta	NIP Kontrahenta
Wartość kredytu	Kwota wypłaconego kredytu

Nazwa kolumny	Opis
Waluta	Waluta kredytu
Prowizja od Kredytu	Suma prowizji od finansowania (netto) przesłanych dla danej faktury
Data wypłaty	Data realizacji wniosku
Termin wymagalności	Data płatności ustawiona na fakturze
Termin spłaty kredytu	Data płatności wynikająca z umowy ramowej o Udzielanie Kredytów Handlowych zawartej z Bankiem
Data ostatniej otrzymanej płatności	Data ostatniej płatności wykonanej dla danej faktury / zamówienia
Spłacono	Kwota wszystkich płatności wykonanych dla danej faktury (do danej spłaty włącznie)
Pozostało do spłaty	Różnica pomiędzy wartością kredytu a kwotą otrzymanej płatności
Status kredytu	W przypadku gdy w kolumnie „Pozostało do spłaty” wartość będzie równa 0, prezentowana będzie wartość „spłacony”, w przeciwnym wypadku – „wypłacony”
Pobranie środków z Rachunku Kredytobiorcy	Informacja, czy pobrano środki z Rachunku Kredytobiorcy lub innych rachunków Kredytobiorcy prowadzonych przez Bank w celu rozliczenia udzielonych kredytów (TAK/NIE)
Kwota netto faktury	Kwota netto faktury
Kwota VAT faktury	Kwota VAT faktury
Numer KSeF	Widoczny jeśli jest dostępny w systemie. Numer KSeF dotyczył tylko faktur w umowach gdzie kraj rejestracji wystawcy to Polska

Szczegółowy raport udzielonych i spłaconych Kredytów

Raport prezentuje zestawienie Faktur i Zamówień w ramach udzielonego Kredytu. Informacje zwracane przez raport obrazują stan bieżący dotyczący każdego udzielonego Kredytu i uwzględnia spłaty. Każda spłata widoczna jest w osobnym rekordzie.

Raport generowany jest asynchronicznie.

Dostępne kolumny raportu:

Nazwa kolumny	Opis
Numer Umowy	Numer umowy ramowej o Udzielanie Kredytów Handlowych zawartej z Bankiem
Rodzaj Umowy	Określenie rodzaju Umowy Kredytu Handlowego
Kredytobiorca	Skrót nazwy Kredytobiorcy
NIP Kredytobiorcy	NIP Kredytobiorcy
Kontrahent	Skrót nazwy Kontrahenta (kupującego dla danej faktury)
NIP Kontrahenta	NIP Kontrahenta
Numer Faktury	Numer faktury
Kwota brutto Faktury	Kwota brutto faktury
Numer zamówienia	Numer zamówienia
Kwota zamówienia	Kwota zamówienia
Waluta kredytu	Waluta kredytu
Kwota kredytu	Kwota wypłaconego kredytu
Prowizja	Prowizja od kredytu
Data wystawienia Faktury	Data wystawienia faktury
Termin Wymagalności	Data płatności wskazana na fakturze
Data wpłynięcia do Banku Wniosku	Data otrzymania wniosku przez Bank
Status nadany przez Bank dot. Wniosku	Status wniosku nadany przez Bank
Data oznaczenia przez Bank, Wniosku statusem zrealizowano	Dzień zaakceptowania przez Bank Wniosku i oznaczenia przez Bank wniosku statusem „Zrealizowano”

Nazwa kolumny	Opis
Termin spłaty kredytu	Data płatności wynikająca z umowy ramowej o Udzielanie Kredytów Handlowych zawartej z Bankiem
Okres Kredytowania	Oznacza okres od zaakceptowania przez Bank wniosku i oznaczenia przez Bank wniosku statusem „Zrealizowano” do terminu wymagalności
% Kredytowania	Procent kredytowania wyrażony jako stosunek wypłaconej kwoty kredytu do wartości faktury lub zamówienia
Kwota otrzymanej płatności	Wartość otrzymanej spłaty
Data otrzymanej płatności	Data danej płatności wykonanej dla danej faktury/zamówienia
Pozostało do spłaty	Różnica pomiędzy wartością kredytu a kwotą otrzymanej płatności
Pobranie środków z Rachunku Kredytobiorcy	Informacja, czy pobrano środki z rachunku Kredytobiorcy lub innych rachunków Kredytobiorcy prowadzonych przez Bank w celu rozliczenia udzielonych kredytów (TAK/NIE)
Wniosek spłacony / niespłacony	Oznaczenie wniosku dotyczące jego spłaty. Możliwe wartości: spłacony/niespłacony
Spłacono	Kwota wszystkich płatności wykonanych dla danej faktury (do danej spłaty włącznie)
Kwota netto faktury	Kwota netto faktury
Kwota VAT faktury	Kwota VAT faktury
Numer KSeF	Widoczny jeśli jest dostępny w systemie. Numer KSeF dotyczy tylko faktur w umowach gdzie kraj rejestracji wystawcy to Polska