

# Citi Trade Portal – Faktoring

## Spis treści:

<b>1. Logowanie</b>	<b>2</b>
<b>2. Rozpoczęcie pracy</b>	<b>2</b>
2.1. Strona główna	2
2.2. Pasek skrótów	3
2.3. Ustawienia globalne	4
2.4. Powiadomienia	5
<b>3. Faktoring</b>	<b>6</b>
3.1. Faktury	6
3.2. Wysyłanie	13
3.3. Autoryzacja	14
3.4. Powiadomienia	15
3.5. Uzupelnianie NR KSeF	16
<b>4. Sprawy bieżące</b>	<b>19</b>
4.1. Lista spłat	20
4.2. Lista alertów	21
4.3. eFaktury	22
4.4. Pisma/potwierdzenia	22
<b>5. Umowy</b>	<b>23</b>
<b>6. Informacje dodatkowe</b>	<b>23</b>
6.1. Schemat importu	23
6.2. Faktoring odwrócony	24
<b>7. Raporty</b>	<b>25</b>
7.1. Specyfikacja raportów finansowania handlu	25

## 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](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 głównym menu kliknij Trade → Finansowanie Handlu:



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

## 2. Rozpoczęcie pracy

### 2.1. Strona główna

Instrukcja Użytkownika odnosi się do obsługi produktów: **Finansowania Handlu** 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 Citi Trade Portal. It features a top navigation bar with various menu items like 'Akredytywa', 'Gwarancja', 'Inkaso', 'Faktury', 'Sprawy bieżące', 'Raporty', 'Umowy', and 'Kredyt Handlowy'. The main content area is divided into several sections: 'Wskaźniki' (indicators) for factoring contracts, 'Alerty' (alerts) table, 'Moje skróty' (my shortcuts) menu, and 'Dane adresowe' (address data). Callouts point to these sections with descriptive text.

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 formatce „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.

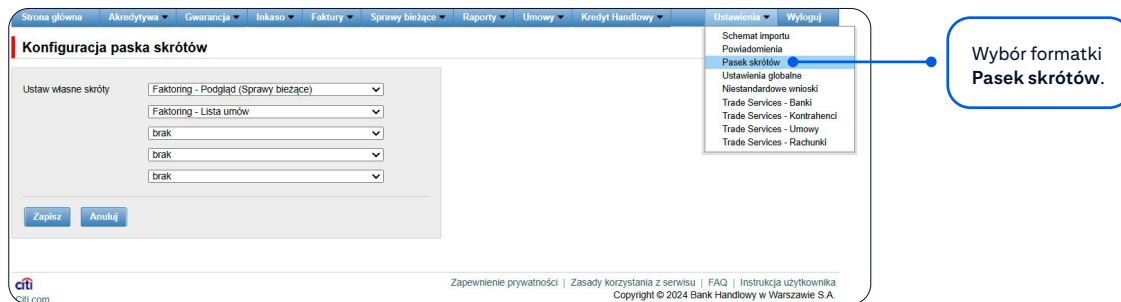
Dla produktów finansowania handlu wskaźniki związane z obsługą faktoringu umożliwiają monitorowanie i kontrolę takich parametrów umów i portfela faktur jak: Zaangażowanie, Kwota zagrożona, Obrót, Opóźnienia i Długość finansowania. Szczegółowy opis poszczególnych wskaźników znajduje się w rozdziale Podręcznika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

The screenshot shows the 'Ustawienia globalne' configuration page. The settings are as follows:

- Liczba pozycji na listach: 20
- Separator dziesiętny: [przecinek]
- Separator tysięczny: [kropka]
- Separator daty: [myslnik]
- Format daty: dd mm rrrr
- Zakres prezentowanych pozycji na listach: [brak]

Buttons: Zapisz, Anuluj

Footer: cti.com, Zapewnienie prywatności | Zasady korzystania z serwisu | FAQ | Instrukcja użytkownika, Copyright © 2024 Bank Handlowy w Warszawie S.A.

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

The screenshot shows the 'Ustawienia globalne' configuration page with a success message: "Powiodło się zapisywanie ustawień". The settings are:

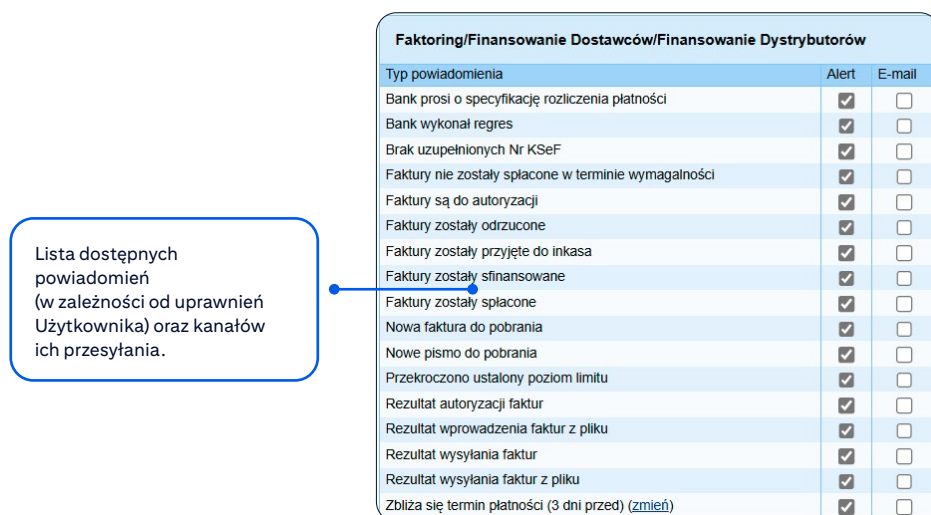
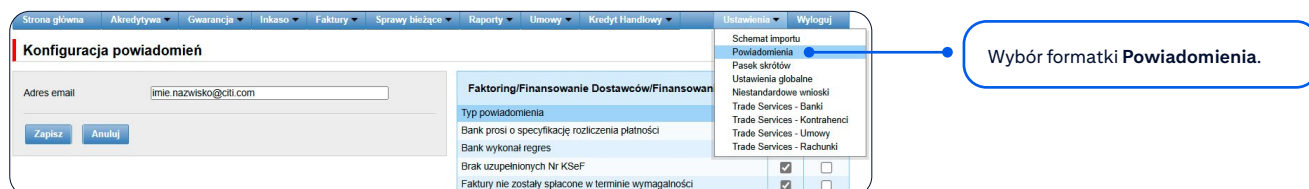
- Liczba pozycji na listach: 20
- Separator dziesiętny: [przecinek]

## 2.4. Powiadomienia

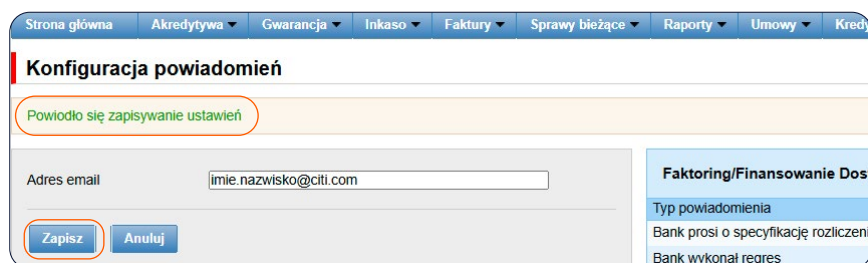
W zakładce Ustawienia → Powiadomienia Użytkownik może określić zakres powiadomień oraz sposób ich dostarczania.

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”).



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. Faktoring

#### 3.1. Faktury

##### Wprowadzenie

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

The screenshot shows the 'Wprowadzanie faktury' (Invoice Entry) form in the Citi Handlowy system. The form includes fields for 'Grupa', 'Umowa', 'Sprzedający', 'Kupujący', 'Nr faktury', 'Data wystawienia', and 'Termin płatności'. There are also input fields for 'Kwota brutto' and 'Waluta kw. brutto'. A dropdown menu is open, showing options like 'Wprowadź', 'Importuj plik', 'Wyslij', 'Autoryzuj', and 'Uzupelnij Nr KSeF'. Below the form is a table titled 'Podgląd wprowadzonych faktur' (Preview of entered invoices) with columns for 'Umowa', 'Sprzedający', 'Kupujący', 'Nr KSeF', 'Nr faktury', 'Data wystawienia', 'Termin płatności', 'Kwota brutto', 'Kwota netto', 'Kwota VAT w PLN', 'Waluta kw. brutto', and 'Akcje'. The table currently shows 'Brak danych' (No data). Callouts point to various elements: the dropdown menu, the 'Importuj plik' option, the 'Waluta kw. brutto' dropdown, the table header, and a link at the bottom right.

- Wybór formatki do wprowadzania/edycji faktur.
- Wybór formatki do wprowadzania faktur z pliku.
- Część służąca do określania parametrów wprowadzanych lub edytowanych faktur.
- Część prezentująca listę faktur wprowadzonych przez Użytkownika od momentu ostatniego otwarcia formatki lub faktur zaznaczonych do edycji na formacie wysyłania faktur.
- Użycie odnośnika spowoduje przejście do formatki z listą faktur do wysłania.

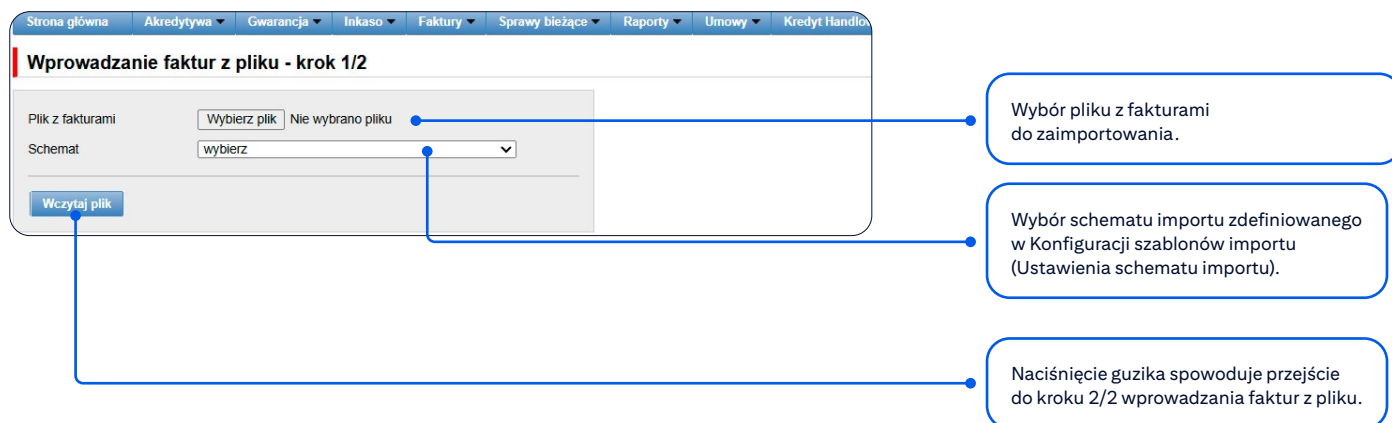
Po uzupełnieniu parametrów wprowadzanej faktury oraz naciśnięciu przycisku „Dodaj” zostanie ona zapisana i będzie automatycznie udostępniona na ekranie „Wysyłanie faktur” ze statusem „Do wysłania”.

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

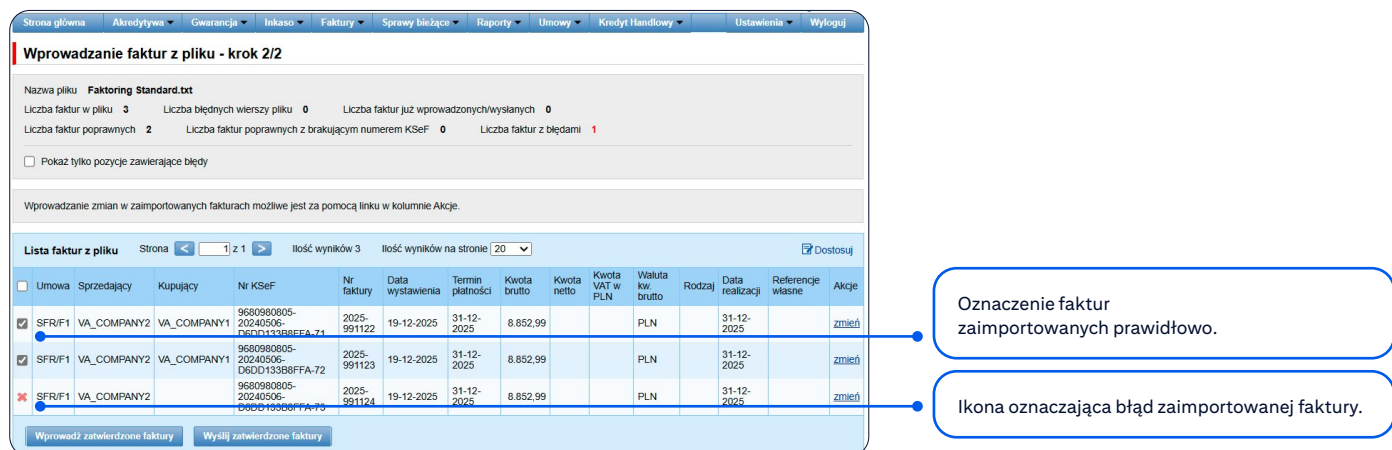
Faktury można też wprowadzać poprzez import z pliku – formatka „Importuj plik”.

Import plików zorganizowany jest w formie kreatora w dwóch krokach:

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



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



Umowa	Sprzedający	Kupujący	Nr KSeF	Nr faktury	Data wystawienia	Termin płatności	Kwota brutto	Kwota netto	Kwota VAT w PLN	Waluta kw. brutto	Rodzaj	Data realizacji	Referencje własne	Akcje
<input checked="" type="checkbox"/>	SFR/F1	VA_COMPANY2	VA_COMPANY1	9680980805-20240506-D6DD13388EEA-71	2025-991122	19-12-2025	31-12-2025	8.852.99			PLN	31-12-2025		zmień
<input checked="" type="checkbox"/>	SFR/F1	VA_COMPANY2	VA_COMPANY1	9680980805-20240506-D6DD13388FFA-72	2025-991123	19-12-2025	31-12-2025	8.852.99			PLN	31-12-2025		zmień
<input checked="" type="checkbox"/>	SFR/F1	VA_COMPANY2	VA_COMPANY1	9680980805-20240506-D6DD13388FFA-73	2025-991124	19-12-2025	31-12-2025	8.852.99			PLN	31-12-2025		zmień

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

Umowa	Sprzedający	Kupujący	Nr KSeF	Nr faktury	Data wystawienia	Termin płatności	Kwota brutto	Kwota netto	Kwota VAT w PLN	Waluta kw. brutto	Rodzaj	Data realizacji	Referencje własne	Akcje
<input checked="" type="checkbox"/>	SFR/F1	VA_COMPANY2	VA_COMPANY1	9680980805-20240506-D6DD1338BFFA-71	2025-991122	19-12-2025	31-12-2025	8.852.99		PLN		31-12-2025		zmień
<input checked="" type="checkbox"/>	SFR/F1	VA_COMPANY2	VA_COMPANY1	9680980805-20240506-D6DD1338BFFA-72	2025-991123	19-12-2025	31-12-2025	8.852.99		PLN		31-12-2025		zmień
<input checked="" type="checkbox"/>	SFR/F1	VA_COMPANY2	VA_COMPANY1	9680980805-20240506-D6DD1338BFFA-73	2025-991124	19-12-2025	31-12-2025	8.852.99		PLN		31-12-2025		zmień

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

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

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

Jeżeli Użytkownik chce:

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

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

Sprzedający: VA\_COMPANY2 | NIP: 5375809787 | Adres: Lipowa 55-734 Świętochłowice  
 Umowa: SFR/F1  
 Kupujący: wybierz  
 Wniosek: wybierz  
 Data realizacji wniosku: 31-12-2025

Nr KSeF: 9680980805-20240506-D6DD1338BFFA-73  
 Nr faktury: 2025-991124 | Kwota brutto: 8.852.99 | Waluta kw. brutto: PLN  
 Data wystawienia: 19-12-2025 | Termin płatności: 31-12-2025

Pole służące do określenia daty realizacji wniosku dla danej faktury.

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 6.1.

W predefiniowanych schematach importu Tuf4 oraz faktoring odwrócony nie są uwzględnione daty realizacji wniosku.

Użytkownik może utworzyć własny format z uwzględnieniem daty realizacji wniosku – w takiej sytuacji ma możliwość wysłania zatwierdzonych faktur w kroku 2 importu pliku (przycisk „Wyślij zatwierdzone faktury”) z datą realizacji wniosku wskazaną w importowanym pliku.

Przykładowe pliki importu dla dwóch schematów importu prezentujemy poniżej:

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

Wiersze w pliku:

01 tuf004 PL

02|Numer Wniosku|Nazwa Sprzedajacego|Adres Sprzedajacego|NIP Sprzedajacego|Nazwa Kupujacego|Adres Kupujacego|NIP Kupujacego|pole puste|pole puste|numer faktury|data wystawienia faktury|kwota faktury|waluta|kwota wierzytelności|waluta wierzytelności|pole puste|pole puste|data płatności faktury|procent finansowania|kwota zaakceptowana przez dłużnika do zapłaty¹|pole puste|typ wniosku|||1

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

Przykład:

01 tuf004 PL

02|365|Andruschko Manufaktur|Leipziger Str. 33 D-14966 Berlin|5222401618|Rower SC|Niska 65A 56-989 Brzesko|54564|||TUF4 - test2|24/05/2012|+203.00|PLN|+203.00|PLN|||30/05/2012|100|+203.00|P|||

test sumy kontrolnej

### Formaty importu

- Faktoring Odwrócony
- Faktoring Odwrócony (bez KseF)

Są to bardzo proste schematy, w którym plik importu powinien być przygotowany jako plik tekstowy kodowany zgodnie z Windows 1250 (CP-1250).

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

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

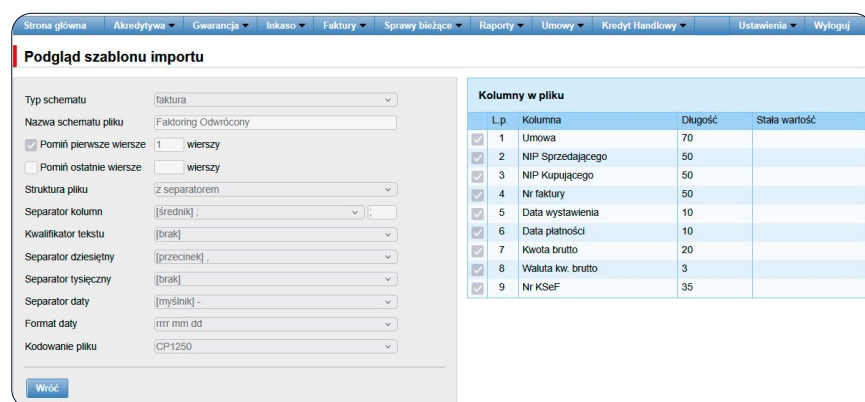
W pliku importu występują dwa rodzaje wierszy:

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

Struktura wierszy:

- Faktoring Odwrócony

Umowa; NIP Sprzedającego; NIP Kupującego; Nr faktury; Data wystawienia; Data płatności; Kwota brutto; Waluta kw. Brutto, Nr KSeF



**Podgląd szablonu importu**

Typ schematu: faktura

Nazwa schematu pliku: Faktoring Odwrocony

Pomiń pierwsze wiersze: 1 wierszy

Pomiń ostatnie wiersze: wierszy

Struktura pliku: z separatorem

Separator kolumn: [średnik]

Kwalifikator tekstu: [brak]

Separator dziesiętny: [przecinek]

Separator tysięczny: [brak]

Separator daty: [myślnik]

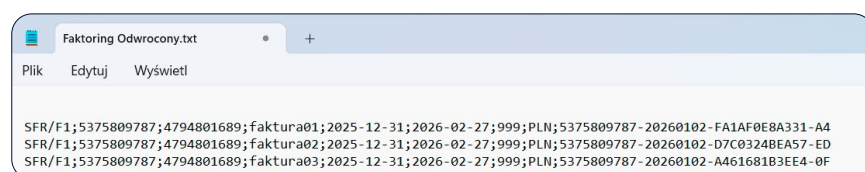
Format daty: rrr mm dd

Kodowanie pliku: CP1250

Włóć

Kolumny w pliku			
L.p.	Kolumna	Długość	Stała wartość
<input checked="" type="checkbox"/>	1 Umowa	70	
<input checked="" type="checkbox"/>	2 NIP Sprzedającego	50	
<input checked="" type="checkbox"/>	3 NIP Kupującego	50	
<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	20	
<input checked="" type="checkbox"/>	8 Waluta kw. brutto	3	
<input checked="" type="checkbox"/>	9 Nr KSeF	35	

Przykład:



Faktoring Odwrocony.txt

Plik Edytuj Wyświetl

```
SFR/F1;5375809787;4794801689;faktura01;2025-12-31;2026-02-27;999;PLN;5375809787-20260102-FA1AF0E8A331-A4
SFR/F1;5375809787;4794801689;faktura02;2025-12-31;2026-02-27;999;PLN;5375809787-20260102-D7C0324BEA57-ED
SFR/F1;5375809787;4794801689;faktura03;2025-12-31;2026-02-27;999;PLN;5375809787-20260102-A461681B3EE4-0F
```

SFR/F1;5375809787;4794801689;faktura01;2025-12-31;2026-02-27;999;PLN;5375809787-20260102-FA1AF0E8A331-A40F

- Faktoring Odwrocony (bez KseF)

Umowa; NIP Sprzedającego; NIP Kupującego; Nr faktury; Data wystawienia; Data płatności; Kwota brutto; Waluta kw. Brutto

Przykład:

SFR/F1;5375809787;4794801689;faktura01;2025-12-31;2026-02-27;999;PLN

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

Rozszerzeniu ulegają:

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

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

- Kwota netto
- Kwota VAT.

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

Walidacje:

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

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

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

- Kwota netto
- Kwota VAT.

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

Predefiniowane schematy importu zawierające dodatkowe pola dla Metody Podzielonej Płatności:

- SP Faktoring Odwrócony.

Wizualizacja formatki – przykład dla typu schematu „Faktura”:

Struktura wierszy:

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

Przykład:

```
SP Faktoring Odwrocony.txt
Plik  Edytuj  Wyświetl

SFR/F1;5375809787;4794801689;faktura01;2025-12-31;2026-02-27;1200;1000;200;PLN;5375809787-20260102-FA1AF0E8A331-A4
SFR/F1;5375809787;4794801689;faktura02;2025-12-31;2026-02-27;1200;1000;200;PLN;5375809787-20260102-D7C03248EA57-ED
SFR/F1;5375809787;4794801689;faktura03;2025-12-31;2026-02-27;1200;1000;200;PLN;5375809787-20260102-A46168183EE4-0F
```

Jeden wiersz z transakcją wygląda następująco:

SFR/F1;5375809787;4794801689;faktura01;2025-12-31;2026-02-27;1200;1000;200;PLN;5375809787-20260102-FA1AF0E8A331A4

- SP Faktoring Odwrócony (bez KseF)

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

Przykład:

Jeden wiersz z transakcją wygląda następująco:

SFR/F1;5375809787;4794801689;faktura01;2025-12-31;2026-02-27;1200;1000;200;PLN

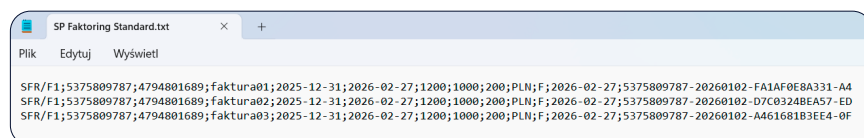
- SP Faktoring Standard.

Wizualizacja formatki – przykład dla typu schematu „Faktura”:

Struktura wierszy:

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

Przykład



Jeden wiersz z transakcją wygląda następująco:

SFR/PRU/14/2013;5262762601EUR;5342139235;20251231-001;2025-12-19;2026-02-27;8852,99;EUR;F;2026-02-27;5981493305-20251231-DFFE1C182730-4A

- SP Faktoring Standard (bez KseF)

Struktura wierszy:

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

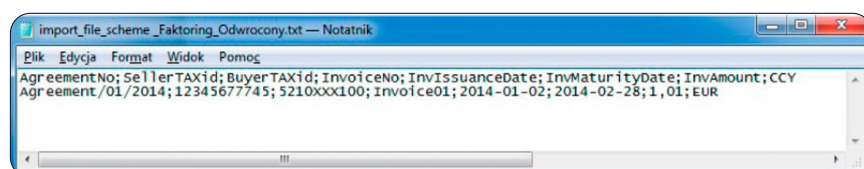
Przykład

Jeden wiersz z transakcją wygląda następująco:

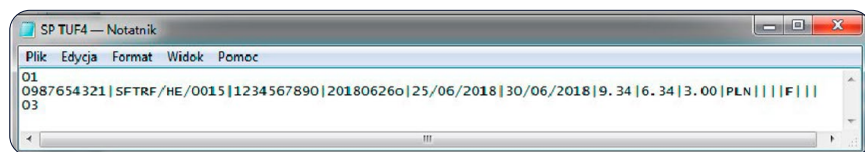
SFR/PRU/14/2013;5262762601EUR;5342139235;20251231-001;2025-12-19;2026-02-27;8852,99;EUR;F;2026-02-27

- SP TUF4

Wizualizacja formatki – przykład dla typu schematu „Faktura”:



Przykład:



Jeden wiersz z transakcją wygląda następująco:

01  
0987654321|SFTRF/HE/0015|1234567890|20180626o|25/06/2018|30/06/2018|9.34|6.34|3.00|PLN|||F|||  
03

### 3.2. Wysyłanie

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

Wybór formatki do wysyłania faktur.

Tu zaznaczymy wybrane faktury do wysłania.

Część podsumowania (dotyczy faktur, przy których zaznaczono checkbox).

Aby wysłać faktury, należy:

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

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

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

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

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

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

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

### 3.3. Autoryzacja

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

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

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

The screenshot shows the 'Autoryzacja faktur' interface. It includes a filter section at the top with dropdowns for 'Umowa' (set to 'wszystkie'), 'Sprzedający' (set to 'wszyscy'), 'Wprowadzający' (set to 'wszyscy'), 'Grupa' (set to 'wszystkie'), and 'Kupujący' (set to 'wszyscy'). Below the filter is a table of invoices with columns: Umowa, Sprzedający, Kupujący, Nr KSeF, Nr faktury, Data wystawienia, Termin płatności, Kwota brutto, Kwota netto, Kwota VAT w PLN, Wzrost kw brutto, Rodzaj wniosku, Data wprowadzenia, and Wniosku data realu. Two rows are checked. Below the table are buttons: 'Autoryzuj', 'Przełącz do poprawy', 'Usuń', 'Symulacja kosztów', and 'Autoryzuj wszystkie'. At the bottom, a summary table shows 'DWPZSF' with 'Dostępny limit' and 'Liczba pozycji wniosku'.

Callouts in the image:

- Wybór formatki autoryzacji faktur. (points to the filter section)
- Tu zaznaczamy faktury wybrane do autoryzacji. (points to the checked rows in the table)
- Część podsumowania (dotyczy faktur, przy których zaznaczono checkbox). (points to the summary table at the bottom)

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

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

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

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

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

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

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

Autoryzacja „2 – podwójna” oznacza, że Użytkownik jest umocowany do zaciągania zobowiązań razem z drugą osobą

uprawnioną do autoryzacji, jednakże w przypadku gdy jest uprawniony jednocześnie do tworzenia/wysłania i autoryzacji, pomimo że jest umocowany do reprezentacji razem z drugą osobą uprawnioną do autoryzacji, nie może dokonać autoryzacji samodzielnie lub wspólnie z tą osobą, jeśli on sam lub ta osoba utworzyli wniosek w sieci.

### 3.4. Powiadomienia

Szczegółowy opis ustawiania parametrów Powiadomień znajduje się w rozdziale 2.4.

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

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

Zdarzenia inicjujące wysyłanie powiadomień do Użytkownika:

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

Lp.	Powiadomienie	Zdarzenie
10	Przekroczono ustalony poziom limitu	Po każdym zwiększeniu zaangażowania w umowie ponad określony przez Użytkownika próg, o ile Użytkownik ma przyznane takie uprawnienie oraz jedno z uprawnień do wysyłania faktur. Jeżeli w chwili generowania Użytkownikowi powiadomienia warunek nie będzie aktualny (poziom zaangażowania będzie mniejszy niż ustalona wartość progowa), proces zostanie anulowany
11	Nowa faktura do pobrania	Komunikat o nowej fakturze do umowy, w której Użytkownik ma przyznane uprawnienie
12	Nowe pismo do pobrania	Komunikat o nowym piśmie do umowy, w której Użytkownik ma przyznane uprawnienie
13	Rezultat wprowadzenia faktur z pliku	Zakończenie asynchronicznego wprowadzania faktur po imporcie z pliku do umów, w których Użytkownik ma uprawnienie. Powiadomienie jest generowane po każdym zdarzeniu (każdej akcji asynchronicznego wprowadzania faktur), osobno dla każdego Użytkownika
14	Rezultat wysłania faktur z pliku	Zakończenie asynchronicznego wysyłania faktur po imporcie z pliku do umów, w których Użytkownik ma przynajmniej uprawnienie. Powiadomienie jest generowane po każdym zdarzeniu (każdej akcji asynchronicznego wysyłania faktur), osobno dla każdego Użytkownika
15	Rezultat asynchronicznej autoryzacji faktur	Zakończenie asynchronicznej autoryzacji faktur uruchomionej z poziomu formatki autoryzacji faktur w ramach umów, w których Użytkownik ma uprawnienie. Powiadomienie jest generowane po każdym zdarzeniu (każdej akcji asynchronicznej autoryzacji faktur), osobno dla każdego Użytkownika
16	Rezultat asynchronicznego wysyłania faktur	Zakończenie asynchronicznego wysyłania faktur uruchomionego z poziomu formatki wysyłania faktur w ramach umów, do których Użytkownik ma uprawnienie. Powiadomienie jest generowane po każdym zdarzeniu (każdej akcji asynchronicznego wysyłania faktur uruchomionej z poziomu formatki wysyłania faktur), osobno dla każdego Użytkownika
17	Brak uzupełnionych Nr KSeF	Wysyłka powiadomienia z prośbą o uzupełnienie numerów KSeF odbywa się dwukrotnie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pierwszy raz X dni po wystaniu faktury</li> <li>• Drugi raz Y dni po wystaniu faktury, jeśli numery KSeF nie zostały uzupełnione.</li> </ul> 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"> <li>• Zrealizowanych i spłaconych</li> <li>• Odrzuconych</li> <li>• Anulowanych</li> <li>• Usuniętych</li> </ul> Powiadomienie będzie generowane raz dziennie. Jeżeli w chwili generowania powiadomienia nie będzie żadnych faktur spełniających warunek, proces zostanie anulowany

### 3.5 Uzupełnianie NR KSeF

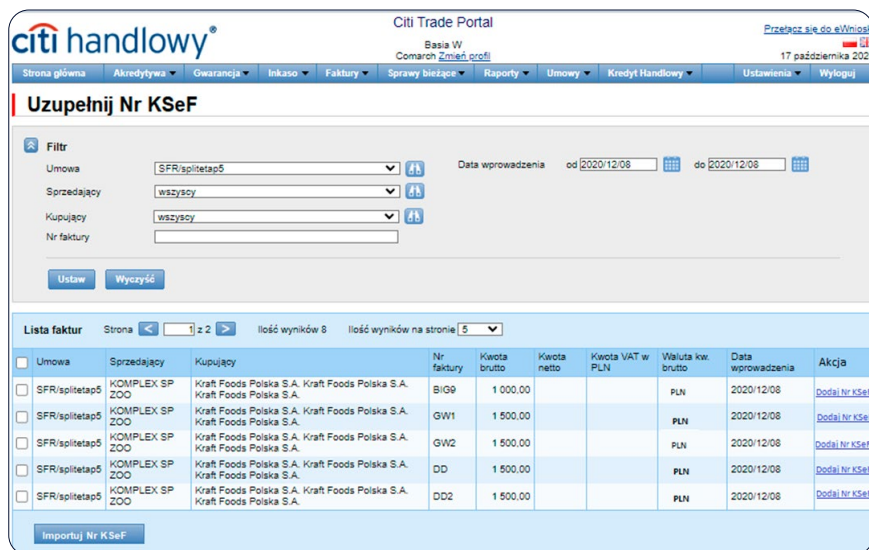
Uzupełnienie brakujących numerów KSeF faktur odbywa się z poziomu dedykowanej formatki dostępnej z menu Faktury -> Uzupełnij KSeF.

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

Lista faktur wyświetlanych na formatce obejmuje faktury:

- z umów, w których użytkownik ma przyznane uprawnienie

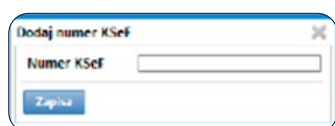
- bez uzupełnionych numerów KSeF dla umów gdzie krajem rejestru dla wystawcy (sprzedającego) jest Polska.
- w statusach wszystkich oprócz:
  - o zrealizowana spłacona
  - o odrzucona
  - o anulowana
  - o usunięta



Z poziomu formatki użytkownik ma możliwość uzupełnienia numeru KSeF:

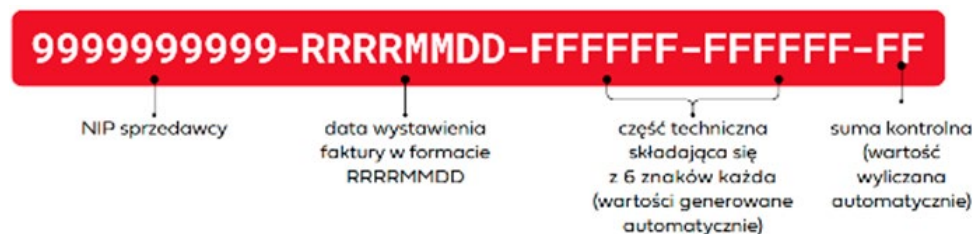
- Manulanie poprzez wybór linku „Dodaj Nr KSeF”

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)
- Maska 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. Sprawy bieżące

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

Wybór formatki **Podgląd** spraw bieżących.

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

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

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

Umowa	Nr KSeF	Nr faktury	Sprzedający	Kupujący	Data wystawienia	Pozostało do spłaty	Waluta kw. brutto	Data wysłania	Kwota finansowania	Status faktury	Szczegóły
<input type="checkbox"/> SFR/	9680980805-20240506-8D2FDDB326BD-30	2025122-77			15-12-2025		PLN		8.000,00	do autoryzacji	pokaz
<input type="checkbox"/> SFR/	9680980805-20240506-8D2FDDB326BD-31	20251222-78			16-12-2025		PLN		5.000,00	do autoryzacji	pokaz
<input type="checkbox"/> SFTRF/	9680980805-20240506-152CE176F818-05	20251222-99			15-12-2025		PLN			do wysłania	pokaz

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

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

#### 4.1. Lista spłat

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

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

Data waluty	Nadawca	Tytuł	Kwota	Kwota do rozliczenia	Status	Szczegóły	Akcje
07-11-2023		966072.12 /FUE1 01 1 OSN N 0 7/RFB/SV 3 /FUE120:	966 072.12	502 870.92	przesłana do rozliczenia	<a href="#">pokaż</a>	
22-07-2021		21026.70 F-UE-1:	21 026.70	21 026.70	przesłana do rozliczenia	<a href="#">pokaż</a>	
02-05-2021		760.00 0Ł 321 FUE1:	760.00	760.00	przesłana do rozliczenia	<a href="#">pokaż</a>	
07-12-2020		15572.00 10C 20100013F/UE/120	15 572.00	15 572.00	oczekuje na rozliczenie	<a href="#">pokaż</a>	<a href="#">rozlicz</a>

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

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

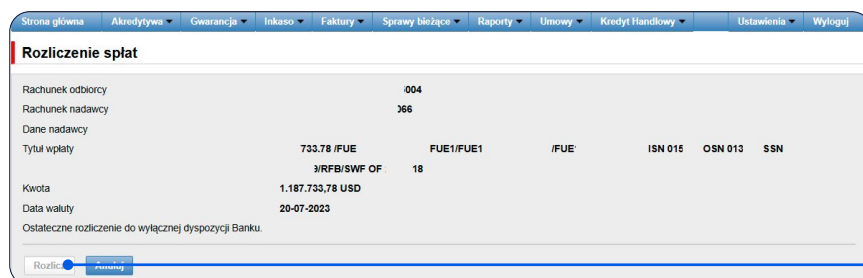
#### W celu rozliczenia spłaty należy:

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

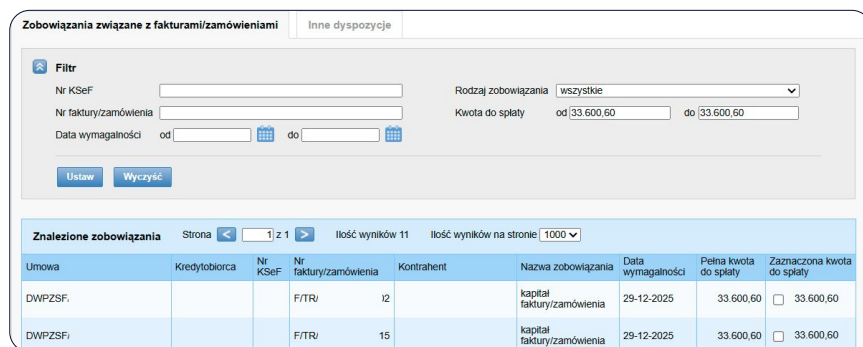
Na liście spłat przelew przyjmuje status „Przesłana do rozliczenia”, w szczegółach przelewu (link „pokaż” w kolumnie „Szczegóły”) można zobaczyć zobowiązania wskazane do rozliczenia.

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

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

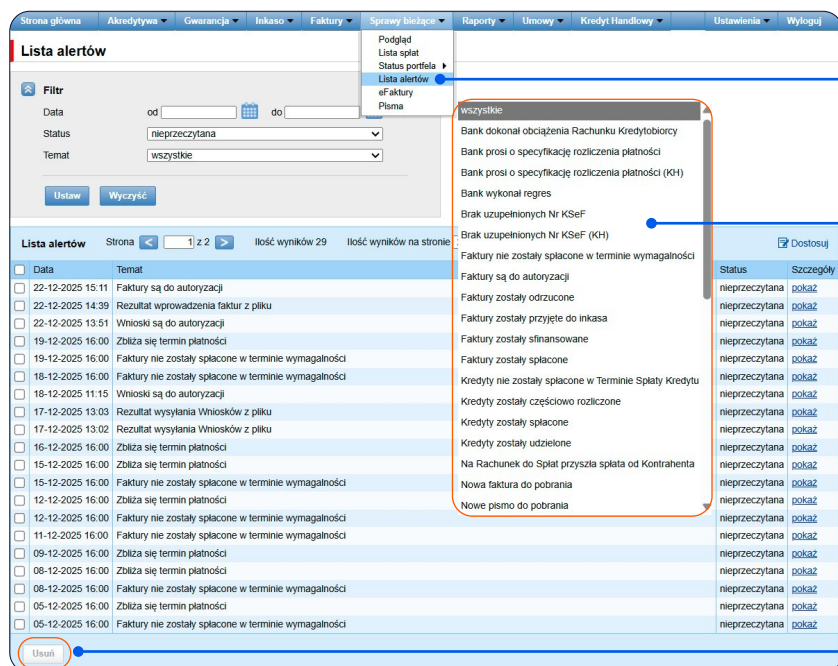


Po naciśnięciu **Rozlicz** wybrane poniżej zobowiązania zostaną wyświetlone na formatce „Szczegóły wykonanych rozliczeń” (link **pokaż** w kolumnie **Szczegóły** na **Liście spłat**), a status przelewu na **Liście spłat** zostanie zmieniony z **Oczekuje na rozliczenie** na **Przesłana do rozliczenia**.



## 4.2. Lista alertów

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



Wybór formatki z **Listą alertów**.

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

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

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

### 4.3. eFaktury

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

Wybór formatki eFaktury.

Lista faktur za usługi Strona 1 z 1 Ilość wyników 4 Ilość wyników na stronie 20 Dostosuj

<input type="checkbox"/>	Nr umowy	Nr KSeF	Nr faktury	Data wystawienia	Kwota netto	Tytuł	Termin płatności	Akcje
<input type="checkbox"/>	SFTRF/		TBE20251104241	17-11-2025	2.807,80	Faktura VAT NR TBE20251104241		pobierz
<input type="checkbox"/>	SFTRF/		TBE20251104153	10-11-2025	4.269,89	Faktura VAT NR TBE20251104153		pobierz
<input type="checkbox"/>	SFTRF/		TBE20251104059	03-11-2025	2.974,22	Faktura VAT NR TBE20251104059		pobierz
<input type="checkbox"/>	DWPZSF/		TBE20251104091	03-11-2025	3.193.825,27	Faktura VAT NR TBE20251104091		pobierz

### 4.4. Pisma/potwierdzenia

Formatka umożliwia dostęp do oświadczeń udostępnionych w systemie.

Wybór formatki Pisma.

Lista pism Strona 1 z 1 Ilość wyników 1 Ilość wyników na stronie 20 Dostosuj

<input type="checkbox"/>	Nr umowy	Nr pisma	Data pisma	Typ szablonu	Akcje
<input type="checkbox"/>	SFR/	POT	29-04-2014	Potwierdzenie sald	zarchiwizowane

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

## 5. Umowy

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

Wybór formatki z Listą umów.

Po naciśnięciu odnośnika:

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

## 6. Informacje dodatkowe

### 6.1. Schemat importu

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

Wybór formatki Schemat importu.

Kliknij tu, jeśli chcesz utworzyć własny schemat importu.

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

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

The screenshot shows the 'Tworzenie nowego szablonu importu' interface. It is divided into three main sections:

- Top Left (Structure Parameters):** Contains dropdowns for 'Typ schematu' (set to 'faktura'), 'Nazwa schematu pliku', and 'Struktura pliku' (set to 'z separatorem'). Below are various separators for columns, text, dates, and file encoding (UTF-8).
- Top Right (Column Configuration):** A table titled 'Kolumny w pliku' with columns: L.p., Kolumna, Długość, and Stała wartość. It lists 19 columns such as 'NIP Sprzedającego', 'Umowa', 'NIP Kupującego', etc., with checkboxes and arrows for selection and ordering.
- Bottom (Testing):** A section titled 'Testowanie szablonu importu na pliku' with a table of column headers and a 'Przetestuj schemat' button.

Callouts on the right side of the screenshot explain these sections:

- Top Left:** 'Część dotycząca parametrów struktury.'
- Top Right:** 'Część dotycząca konfiguracji kolumn w pliku importu.'
- Bottom:** 'Część służąca do testowania poprawności utworzonego pliku z fakturami ze zdefiniowanym szablonem importu. Kliknij **Przeglądaj**, aby wyszukać plik, a następnie **Przetestuj schemat**.'

## 6.2. Faktoring odwrócony

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

**W zależności od opcji umowy:**

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

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

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

- w opcji 1 – pole „Data realizacji wniosku” nie wymaga uzupełnienia, wniosek zostanie zrealizowany w terminie płatności faktury; w związku z przygotowaniem transakcji do realizacji wnioski należy wysłać na co najmniej 2 dni robocze przed terminem płatności faktury;
- w opcji 2 – data realizacji wniosku określana jest przez Użytkownika, powinna przypadać na co najmniej 2 dni robocze przed terminem płatności faktury oraz nie wcześniej niż 2 dni robocze od dnia wysłania Bankowi wniosku;
- w opcji 3 – data realizacji wniosku określana jest przez Użytkownika, powinna przypadać najpóźniej w terminie wymagalności oraz nie wcześniej niż 2 dni robocze od dnia wysłania Bankowi wniosku;
- w opcji 4 – data realizacji wniosku określana jest przez Użytkownika, powinna przypadać nie wcześniej niż 2 dni robocze od dnia wysłania Bankowi wniosku.

## 7. Raporty

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

Formatka składa się z trzech części:

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

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

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

### 7.1. Specyfikacja raportów finansowania handlu

#### Faktoring/Supplier Finance: Faktury przyjęte do obsługi w okresie od – do

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

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

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

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

Dostępne kolumny raportu:

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

## Raport dotyczący spłaconych/sfinansowanych przez Bank wierzytelności

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

Kolumny raportu:

Lp.	Nazwa kolumny	Komentarz
1	Numer umowy	Numer umowy podpisanej z Bankiem
2	Rodzaj umowy	Rodzaj umowy podpisanej z Bankiem
3	Dostawca/Spółka	Pełna nazwa firmy w roli sprzedającego dla danej faktury
4	NIP Dostawcy/Spółki	NIP Sprzedającego (Spółki)
5	Kontrahent/Klient	Pełna nazwa organizacji w roli kupującego dla danej faktury
6	NIP Kontrahenta/Klienta	NIP Kupującego (Dłużnika)
7	Numer KSeF	Numer KSeF wypełniony jeśli jest dostępny w systemie.
8	Numer faktury	Numer faktury
9	Waluta	Waluta faktury
10	Kwota brutto faktury	Kwota brutto z faktury
11	Data wystawienia faktury	Data wystawienia z faktury
12	Data płatności faktury	Data płatności z faktury
13	Data wpłynięcia do Banku wniosku o spłatę/finansowanie	Data otrzymania przez Bank wniosku
14	Data realizacji wniosku (dokonanie spłaty/ finansowania wierzytelności – data obciążenia rachunku)	Data, w której wniosek został zaakceptowany przez Bank i oznaczony przez Bank statusem „Zrealizowany”
15	Kwota spłacona	Kwota z danej spłaty
16	Data otrzymanej płatności	Data danej spłaty/finansowania
17	Pozostało do spłaty dla Banku	Kwota finansowania pomniejszona o wartość spłat kwot finansowanych
18	Faktura spłacona/niespłacona	Wartość: spłacona lub niespłacona
19	Kwota netto faktury	Kwota netto faktury
20	Kwota VAT faktury	Kwota VAT faktury

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

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

Kolumny rozszerzające raport 1.:

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

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

### Zestawienie obrotów w okresie od – do

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

Dostępne kolumny raportu:

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

### Zestawienie faktur w obsłudze

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

Dostępne kolumny raportu:

Lp.	Nazwa kolumny	Komentarz
1	Numer umowy	Numer umowy podpisanej z Bankiem
2	Rodzaj umowy	Rodzaj umowy podpisanej z Bankiem (np. Faktoring z regresem)
3	Sprzedający	Skrócona nazwa firmy w roli sprzedającego dla tej faktury

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

### Zestawienie faktur zalegających

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

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

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

## Zapadalność faktur w okresie od – do

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

Dostępne kolumny raportu:

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

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

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

Dostępne kolumny raportu:

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

### Zestawienie aktualnych sald i limitów kupujących

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

Dostępne kolumny raportu:

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

Lp.	Nazwa kolumny	Komentarz
9	Zaangażowanie zagrożone	Suma sald (przeliczona na walutę przyznanego limitu kupującego według aktualnego kursu średniego NBP) dla uwzględnianych w raporcie faktur, w których w momencie generowania raportu termin płatności upłynął

### Zestawienie aktualnych sald i limitów umów

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

Dostępne kolumny raportu:

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

### Umowy

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

Dostępne kolumny raportu:

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

Lp.	Nazwa kolumny	Komentarz
14	Finansowanie wierzycelności	Informacja, czy dany rodzaj wniosku jest dostępny dla umowy
15	Rejestracja	Informacja, czy dany rodzaj wniosku jest dostępny dla umowy
16	NIP Sprzedającego	NIP Sprzedającego
17	NIP Kupującego	NIP Kupującego
18	Rachunek dostawcy	Rachunek uzupełniany tylko dla umów z programu Faktoring odwrócony oraz Supplier Finance

### Zestawienie dyspozycji rozliczenia

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

Dostępne kolumny raportu:

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

## Faktoring – finansowanie faktur (z kosztami)

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

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

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

Dostępne kolumny raportu:

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

Lp.	Nazwa kolumny	Komentarz
26	Wartość finansowania do daty bieżącej netto	Wartość odsetek (netto) za finansowanie
27	Finansowanie do daty bieżącej stawka VAT	Stawka VAT odsetek za finansowanie
28	Finansowanie do daty bieżącej VAT	Wartość podatku VAT od odsetek za finansowanie
29	Wartość finansowania do daty bieżącej brutto	Wartość odsetek (brutto) za finansowanie
30	Stawka finansowania do daty spłaty zobowiązania wobec Banku	Stawka, według której naliczane są odsetki za finansowanie (liczona do daty spłaty)
31	Wartość finansowania do daty spłaty zobowiązania wobec Banku netto	Wartość naliczonego finansowania do daty spłaty zobowiązania wobec Banku (netto)
32	Finansowanie do daty spłaty zobowiązania wobec Banku stawka VAT	Stawka VAT odsetek za finansowanie
33	Finansowanie do daty spłaty zobowiązania wobec Banku VAT	Wartość podatku VAT od odsetek dotyczących finansowania
34	Wartość finansowania do daty spłaty zobowiązania wobec Banku brutto	Wartość naliczonego finansowania do daty spłaty zobowiązania wobec Banku (brutto)
35	Prowizja finansowanie netto	Wartość prowizji (netto) za finansowanie
36	Prowizja finansowanie stawka VAT	Stawka VAT prowizji za finansowanie
37	Prowizja finansowanie VAT	Wartość podatku VAT dot. prowizji za finansowanie
38	Prowizja finansowanie brutto	Wartość prowizji (brutto) za finansowanie
39	Kwota netto faktury	Kwota netto faktury
40	Kwota VAT faktury	Kwota VAT faktury

## Raport spłat

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

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

Dostępne kolumny raportu:

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

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

## Raport dotyczący nabytych przez Bank wierzytelności

Dostępne kolumny raportu:

Lp.	Nazwa kolumny	Komentarz
1	Numer umowy	Numer umowy podpisanej z Bankiem
2	Rodzaj umowy	Rodzaj umowy podpisanej z Bankiem (np. Faktoring z regresem)
3	Sprzedający/Cedent	Pełna nazwa firmy w roli sprzedającego dla danej faktury
4	NIP Sprzedającego/Cedenta	NIP Sprzedającego/Cedenta
5	Kupujący/Dłużnik	Pełna nazwa organizacji w roli kupującego dla danej faktury
6	NIP Kupującego/Dłużnika	NIP Kupującego/Dłużnika
	Numer KSeF	Numer KSeF wypełniony jeśli jest dostępny w systemie

Lp.	Nazwa kolumny	Komentarz
7	Numer faktury	Numer faktury
8	Waluta	Waluta faktury
9	Kwota brutto faktury	Kwota brutto faktury
10	Data wystawienia faktury	Data wystawienia faktury
11	Data płatności faktury	Data płatności faktury
12	Data wpłynięcia do Banku wniosku o przelew	
13	Status	
14	Data oznaczenia przez Bank wierzytelności statusem zrealizowana	
15	Kwota spłacona	Kwota z danej spłaty
16	Data otrzymanej płatności	Data danej spłaty
17	Pozostało do spłaty dla Banku	
18	Pozostało do spłaty dla Sprzedającego/Cedenta	Kwota wierzytelności pomniejszona o wartość spłat kwot niefinansowanych
19	Pozostało do spłaty od Kupującego/Dłużnika	Kwota wierzytelności pomniejszona o wartość spłat kwot niefinansowanych
20	Faktura spłacona / niespłacona	Wartość: spłacona lub niespłacona
21	Kwota netto faktury	Kwota netto faktury
22	Kwota VAT faktury PLN	Kwota VAT faktury

### Raport dotyczący nabytych i zdyskontowanych przez Bank wierzytelności

Dostępne kolumny raportu:

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

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

### Potwierdzenie spłaty

Raport pokazuje zrealizowane faktury z umów Faktoring Odwrócony

Dostępne kolumny raportu:

Lp.	Nazwa kolumny	Komentarz
1	Numer umowy	Numer umowy
2	Rodzaj umowy	Wartość przekazywana wraz z danymi o umowie z TBE.
3	Sprzedający	Skrócona nazwa organizacji w roli sprzedającego dla tej faktury
4	NIP Sprzedającego	NIP Sprzedającego
5	Kupujący	Skrócona nazwa organizacji w roli kupującego dla tej faktury
	Numer KSeF	Numer KSeF wypełniony jeśli jest dostępny w systemie
6	NIP Kupującego	NIP Kupującego
7	Numer faktury	Numer faktury
8	Data wystawienia faktury	Data wystawienia faktury
9	Data płatności faktury	Data płatności faktury
10	Kwota brutto faktury	Kwota brutto faktury

Lp.	Nazwa kolumny	Komentarz
11	Waluta	Waluta faktury
12	Data realizacji	Data uruchomienia zdarzenia
13	Kwota netto faktury	Kwota netto faktury
14	Kwota VAT faktury	Kwota VAT faktury