

1 Września 2011

Nr 10

Aktualności CitiService

Czytaj Aktualności **Bądź na bieżąco**

Konkurs „Czytaj Aktualności – Wygrywaj Nagrody”

Każdego dnia, dwa pierwsze prawidłowo nadesłane zgłoszenia wygrywają atrakcyjne nagrody. Wystarczy zapoznać się z bieżącym numerem „Aktualności CitiService” i odpowiedzieć na pytania dotyczące zawartych informacji. Zapraszamy na stronę CitiService www.citihandlowy.pl/citSERVICE



Zapraszamy do odwiedzenia serwisów CitiService dostępnych na stronie www.citihandlowy.pl/citSERVICE



ANALIZY RYNKOWE
CITIDAILY



WYCIĄG Z TARYFY PROWIZJI
I OPŁAT BANKOWYCH



CITIDIRECT.PL



TABELA KURSÓW



AKTUALNOŚCI
CITISERVICE

TEMATY AKTUALNEGO WYDANIA

- 1. Usługa zasileń na portalu Akademia Klienta.**
- 2. Zmiany w procesie rocznych potwierdzeń sald.**
- 3. Zmiany jakościowe w faktoringu.**
- 4. Rozwiązania z zakresu zarządzania płynnością; Saldo Netto – przypomnienie.**
- 5. Zlecenie przelewów do Urzędu Skarbowego – przypomnienie.**

USŁUGA ZASILEŃ NA PORTALU AKADEMIA KLIENTA

System bankowości elektronicznej CitiDirect, dzięki modułom Pobierania i Wysyłania Plików, umożliwia dystrybucję plików pomiędzy Citi Handlowy a Klientem.

Przykładem wykorzystania tego modułu jest **zamawianie gotówki** (w ramach usługi zasileń, której uruchomienie następuje po podpisaniu umowy).

W formularzu Klient podaje kwotę zasilenia, nominały i ilość poszczególnych nominałów oraz odsyła ten formularz za pomocą modułu Wysyłania Plików w CitiDirect. Wymiana informacji następuje szybko i wygodnie.

Prezentacja przedstawiająca to rozwiązanie dostępna jest w **Akademii Klienta CitiDirect** w sekcji **"Co nowego"**.

Zachęcamy do korzystania z przygotowanych materiałów szkoleniowych.

[POWRÓT DO LISTY TEMATÓW AKTUALNOŚCI CITISERVICE](#)

ZMIANY W PROCESIE ROZNYCH POTWIERDZEŃ SALD

Informujemy, iż **potwierdzenia stanu sald na dzień 31.12.2011** będą w tym roku wysyłane przez Bank na Państwa adresy korespondencyjne.

Prosimy o dokonanie weryfikacji i **aktualizacji adresów korespondencyjnych**, jeżeli taka jest konieczność.

[POWRÓT DO LISTY TEMATÓW AKTUALNOŚCI CITISERVICE](#)

ZMIANY JAKOŚCIOWE W FAKTORINGU

Wprowadziliśmy szereg zmian o charakterze jakościowym w obsłudze umów faktoringowych oraz możliwość usprawnienia zasad współpracy i komunikacji pomiędzy naszymi Firmami:

1. Nowy kanał komunikacji z Bankiem – skrzynkę e-mailową infotrade@citi.com oraz nr telefonu 801 258 369.
2. Możliwość rozliczania wpływów od dłużników na bieżąco. Funkcjonalność ta umożliwia płynną dostępność ustanowionych linii kredytowych i stwarza Państwu możliwość natychmiastowego skorzystania z usługi na poczet kolejnych transakcji w ramach umowy faktoringowej.
3. Modyfikacja rozwiązania księgowego związanego z obsługą dyskont realizowanych w ramach umów faktoringowych oraz rozliczania podatku VAT od odsetek dyskontowych. Skutkować to będzie tym, iż na udostępnionym Państwu przez Bank technicznym rachunku faktoringowym, służącym do ewidencji rozliczeń wartości Ceny, uwidocznioma będzie mniejsza liczba stosownych księgowiń, jednocześnie z zachowaniem pełnych informacji o poniesionych kosztach dyskonta.
4. Nowy proces rozliczania tzw. nienależnych i nieopisanych środków opierającego się jedynie na rozmowie telefonicznej z upoważnionymi przez Państwa przedstawicielami. Rozmowa telefoniczna inicjowana będzie przez pracownika infolinii InfoTrade. Rozliczenie ww środków nastąpi w oparciu o informację otrzymaną drogą telefoniczną bez dodatkowego przekazywania do Banku dokumentów. Dzięki temu środki otrzymywane od Państwa kontrahentów będą rozliczane znacznie szybciej.
5. Uproszczony proces wnioskowania o zmiany do umowy, w tym dodanie nowego dłużnika, drogą elektroniczną (na adres e-mail: faktoring.pl@citi.com), co pozwoli na znaczne uproszczenie procesu po Państwa stronie oraz skrócenie czasu oczekiwania na udostępnienie produktu.
6. Aplikacja ułatwiająca przygotowanie wniosków o finansowanie dla Klientów korzystających z Factoringu Odwróconego.

[POWRÓT DO LISTY TEMATÓW AKTUALNOŚCI CITISERVICE](#)

**ROZWIĄZANIE Z
ZAKRESU
ZARZĄDZANIA
PŁYNNOŚCIĄ: SALDO
NETTO -
PRZYPOMNIENIE**

Usługa Saldo Netto polega na traktowaniu pozycji finansowej Klienta posiadającego w Banku wiele rachunków z różnymi saldami, w sposób globalny – na poziomie firmy, a nie na poziomie poszczególnych rachunków.

Rozwiązanie takie umożliwia wykonywanie płatności z rachunku, na którym nie ma wystarczających środków, w ciężar sald dostępnych na pozostałych rachunkach (Rachunki Źródłowe) tego samego podmiotu. System Banku na bieżąco automatycznie zlicza saldo dostępne na wszystkich rachunkach w danej strukturze i kontroluje wychodzące płatności tak, aby ich realizacja nie spowodowała przekroczenia salda dostępnego na rachunkach. Na koniec dnia za pomocą automatycznych przeksięgowania (sweepów zerobilansujących) salda Rachunków Źródłowych są zerowane z Rachunku Konsolidacyjnego, wskazanego w Umowie Saldo Netto.

Uruchomienie usługi możliwe jest po **podpisaniu Umowy Saldo Netto**. O szczegóły prosimy pytać swoich Doradców.

[POWRÓT DO LISTY TEMATÓW AKTUALNOŚCI CITISERVICE](#)

**ZLECANIE PRZELEWÓW
DO URZĘDU
SKARBOWEGO -
PRZYPOMNIENIE**

W wyniku prowadzonego regularnie przeglądu źródeł opóźnień w realizowaniu transakcji zwróciliśmy uwagę na powtarzające się błędy w formatowaniu płatności do Urzędów Skarbowych. Przypominamy zatem zasady prawidłowego wypełniania pól w Citidirect, aby płatności mogły być realizowane w sposób automatyczny szybki i bezbłędny.

SZCZEGÓŁY DOTYCZĄCE PRZELEWÓW DO US:

Typ Identyfikatora – wybierz jedną z możliwości;

Identyfikator podatnika – oznacza NIP (N),

Numer paszportu (2),

Inny dokument (3)

Numer PESEL (P)

Numer dowodu osobistego (1),

REGON (R).

Numer Identyfikatora - w polu tym należy wpisać numer wybranego Typu identyfikatora; w zależności od Typu identyfikatora długość numeru składa się z:

Identyfikator podatnika NIP - 10 cyfr (bez separatorów typu minus '-', spacja, itp.),

Numer paszportu – długość numeru paszportu nie jest normowana,

Inny dokument – 14 znaków alfanumerycznych,

Numer PESEL – 11 cyfr,

Numer dowodu osobistego – 3 litery + 6 cyfr,

REGON – 9 lub 14 cyfr.

Rok – wprowadź dwucyfrowo rok np. 06.

Typ okresu – wybierz z listy odpowiednią wartość:

Dzień (J), Dekada miesiąca (D), Miesiąc (M), Kwartał (K), Pół roku (P), Rok (R).

Za okres – W polu „Za okres” należy podać dwucyfrowy lub czterocyfrowy

odpowiednik Typu okresu, za który jest płatność.

Dzień - dwucyfrowo numer dnia (np. 01, 16, 25, 31) i dwucyfrowo miesiąc (np. 01, 09, 12) np. 2705,

Dekada miesiąca - dwucyfrowo numer dekady (01, 02, 03) i dwucyfrowo miesiąc np. 0103,

Miesiąc - dwucyfrowo numer miesiąca np. 03 dla marca,

Kwartał - dwucyfrowo kwartał (01, 02, 03, 04),

Półrocze - dwucyfrowo numer półrocza (01, 02),

Rok – pole Za okres pozostawiamy puste.

[POWRÓT DO LISTY TEMATÓW AKTUALNOŚCI CITISERVICE](#)