

CitiDirect® Portal Zlecenia stałe

Spis treści

1. Wprowadzanie stałych zleceń	2
2. Dodawanie dyspozycji zleceń stałych. Szczegóły harmonogramu zleceń stałych	3
3. Podgląd i zapisywanie szczegółów harmonogramu regularnych płatności	5
4. Autoryzacja zleceń stałych	6
5. Modyfikacja zleceń stałych	7
6. Usuwanie zleceń stałych	8

1. Wprowadzanie stałych zleceń

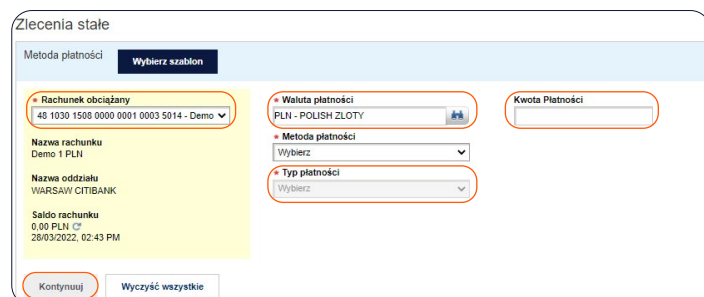
Płatności cykliczne to narzędzie umożliwiające wprowadzenie stałego zlecenia, a następnie zaplanowania cyklicznych płatności, inicjowanych w regularnych odstępach czasu. Usługa ta niweluje konieczność wprowadzania powtarzalnych transakcji.

1. Z głównego menu wybierz zakładkę **Płatności**.
2. W zakładce Płatności, w sekcji Zlecenia stałe wybierz opcję **Nowe zlecenie stałe**.



The screenshot shows the main menu with four tabs: 'Płatności', 'Należności i pobrania', 'Trade / eWnioski', and 'Raporty i analizy'. The 'Płatności' tab is active. Under 'Tworzenie płatności', there are options like 'Z szablonu', 'Wiele płatności z szablonów', 'Nowa płatność', 'Prosta płatność', 'Zatwierdzanie/Zmiana', 'Autoryzacja', 'Autoryzacja paczek', 'Pokaż wszystkie płatności', and 'Autoryzacja plików'. Under 'Zlecenia stałe', the option 'Nowe zlecenie stałe' is highlighted with a red circle. Other options in this section are 'Zatwierdzanie/Zmiana' and 'Autoryzacja'.

3. Wybierz **Rachunek obciążony**.
4. Wybierz **Walutę płatności**.
5. Wybierz **Metodę Płatności**. Występują tylko dwie metody płatności: przelewy krajowe dla waluty PLN i przelew zagraniczny dla waluty innej niż PLN (nie ma możliwości wysyłki płatności typu SEPA).
6. Wpisz **Kwotę Płatności**.
7. Wybierz **Kontynuuj**.



The screenshot shows the 'Zlecenia stałe' form. At the top, there's a 'Metoda płatności' section with a 'Wybierz szablon' button. Below it, there are three main sections: 'Rachunek obciążony' (with a dropdown menu showing '48 1030 1508 0000 0001 0003 5014 - Demo'), 'Waluta płatności' (with a dropdown menu showing 'PLN - POLISH ZLOTY'), and 'Kwota Płatności' (with a text input field). There are also dropdown menus for 'Metoda płatności' and 'Typ płatności'. At the bottom, there are buttons for 'Kontynuuj' and 'Wyczyść wszystkie'.

W zależności od Metody płatności uzupełnił sekcję dotyczącą **Szczegółów płatności** oraz **Szczegółów Beneficjenta**.

Więcej informacji na temat typy transakcji znajdziesz w materiale [Przelew krajowy zwykły >>](#) oraz [Przelew zagraniczny >>](#).

2. Dodawanie dyspozycji zleceń stałych. Szczegóły harmonogramu zleceń stałych

Pola oznaczone poniżej (pola z czerwoną gwiazdką „*”) są polami obowiązkowymi. Aby stałe zlecenie zostało utworzone, należy wypełnić każde ze wspomnianych pól.

Dodaj dyspozycję zlecenia stałego

1 Szczegóły harmonogramu zleceń stałych
2 Szczegóły harmonogramu regularnych płatności

* Nazwa Stałego Zlecenia

* Data rozpoczęcia

* Data zakończenia

Typ Stałego Zlecenia

* Typ kwoty dla płatności cyklicznej

stałe

Jednostka biznesowa

Adres e-mail

☐ Automatyczne przewijanie

* Przepływ płatności cyklicznej

bezpośrednio do wysłania

* Opcje dni świątecznych dla płatności cyklicznych

przenieś na poprzedzający dzień roboczy

* Rozpoczęcie płatności cyklicznej

6.00 AM

* Wzorec cyklu

Wybierz

Kontynuuj

1. Wprowadź **Nazwę Stałego Zlecenia**, bez polskich znaków.
2. Wybierz zakres dat (**Data rozpoczęcia** i **Data zakończenia**), w którym będzie działało zlecenie stałe (maksymalnie 18 miesięcy w przód).

3. Wybierz **Typ kwoty dla płatności cyklicznej**:

- Stały typ kwoty oznacza, że płatności cykliczne będą inicjowane z jednakową, określoną podczas tworzenia stałego zlecenia, kwotą płatności.
- Zmienny typ kwoty oznacza, że każda z płatności cyklicznych będzie wymagała, w dniu jej zainicjowania, wprowadzenia kwoty płatności.

* Typ kwoty dla płatności cyklicznej

stałe

stałe

zmiennie

4. Wybierz **Przepływ płatności cyklicznej**:

- bezpośrednio do wysłania: procesowanie płatności cyklicznych bez konieczności dodatkowych autoryzacji (dostępne jedynie dla płatności cyklicznych o ustalonej stałej kwocie płatności),
- przepływ zdefiniowany przez użytkownika: wymóg autoryzacji, zgodnie ze zdefiniowanym przez użytkownika przepływem (autoryzacja jest wymagana w przypadku, gdy stałe zlecenie obejmuje wysyłanie płatności cyklicznych z kwotą zmienną).

* Przepływ płatności cyklicznej

bezpośrednio do wysłania

bezpośrednio do wysłania

przepływ zdefiniowany przez użytkownika

wybierz

5. Wybierz **Wzorec cyklu**: codziennie, co miesiąc, co tydzień.

- a) Jeśli wybierzesz **Wzorec cyklu: codziennie**, w opcji **Szczegóły częstotliwości** otrzymasz do wyboru dwie opcje:

- **każdy dzień roboczy**,
- **co stałą liczbę dni** – w przypadku wyboru tej opcji otrzymasz dodatkowe, obowiązkowe pole **Uruchamiaj co (liczba dni)**, gdzie należy wybrać, co ile dni zlecenie ma zostać wykonane.

* Przepływ płatności cyklicznej

bezpośrednio do wysłania

bezpośrednio do wysłania

przepływ zdefiniowany przez użytkownika

wybierz

* Wzorec cyklu

codziennie

* Szczegóły częstotliwości

co stałą liczbę dni

* Uruchamiaj co (liczba dni):

Wybierz

- b) Jeśli wybierzesz **Wzorec cyklu: co miesiąc**, w opcji **Szczegóły częstotliwości** otrzymasz do wyboru dwie opcje:

- **dni kalendarzowych** – w przypadku wyboru tej opcji otrzymasz kolejne dwa obowiązkowe pola **Dni miesiąca** i **Miesiące**, należy w nich wybrać odpowiednie dni i miesiące, w których zlecenia mają się wykonywać (kilka miesięcy zaznaczamy, trzymając SHIFT na klawiaturze),

- dni roboczych** – w przypadku wyboru tej opcji otrzymasz kolejne dwa obowiązkowe pola **Dzień miesiąca** i **Miesiąc**, należy w nich wybrać odpowiednie dni i miesiące, w których zlecenia mają się wykonywać (kilka miesięcy zaznaczamy, trzymając SHIFT na klawiaturze).

- c) Jeśli wybierzesz **Wzorzec cyklu: co tydzień**, w opcji **Szczegóły częstotliwości** otrzymasz do wypełnienia kolejne dwa obowiązkowe pola **Powtarzaj co (liczba tygodni)** i **Dni tygodnia**, gdzie należy wybrać, co ile dni zlecenie ma zostać wykonane.
6. Wybierz **Opcje dni świątecznych dla płatności cyklicznych**:
- przenieś na kolejny dzień roboczy**: za każdym razem, gdy data płatności przypada na weekend lub święto, płatność zostanie zrealizowana w następnym dniu roboczym.
 - przenieś na poprzedzający dzień roboczy**: za każdym razem, gdy data płatności przypada na weekend lub święto, płatność zostanie zrealizowana poprzedniego dnia roboczego.
 - pomiń dni wolne**: za każdym razem, gdy data płatności przypada na weekend lub święto, płatność zostanie pominięta.
7. Wybierz **Rozpoczęcie płatności cyklicznej** – godzina, w której płatność powinna być zainicjowana.

Poniżej prezentujemy pola opcjonalne. Ich wypełnienie nie jest obligatoryjne.

- Typ Stałego Zlecenia** – dla oznaczenia celu stałego zlecenia wypełnij to pole, wyszukując stworzony wcześniej typ stałego zlecenia, np. Płatność Ratalna lub Płatność Ubezpieczeniowa. Aby wyszukać, kliknij na lornetkę z prawej strony pola Typ Stałego Zlecenia. Automatycznie uzupełnią Ci się pola takie jak Jednostka biznesowa, Adres e-mail. Typ Stałego Zlecenia jest tworzony przez Użytkownika w zakładce Samoobsługa i przechowywany w bibliotece zleceń.
- Jednostka biznesowa** – pole to uzupełnia się automatycznie po wybraniu z biblioteki uprzednio stworzonego Typu Stałego zlecenia.
- Adres e-mail**. Kliknij na lornetkę z prawej strony pola i wybierz wcześniej dodany do biblioteki stałych zleceń adres e-mail, na który chcesz otrzymywać powiadomienia. Adresy e-mail są tworzone przez Użytkownika i przechowywane w bibliotece stałych zleceń. Wprowadzenie adresu e-mail dla danego Stałego Zlecenia uprawnia Użytkownika do otrzymywania powiadomień o następujących zdarzeniach:

Samoobsługa	Zawieraj transakcje FX w CitiFX PULSE
- Ustawienia - Biblioteka szablonów - Biblioteka zleceń stałych - Ustawienia biblioteki	...Zlecenie usługi - Zatwierdzenie/Zmiana - Autoryzacja - Pokaż wszystkie

- Harmonogram wysyłania płatności cyklicznych dobiega końca. Powiadomienie będzie wysłane w dniu, w którym ostatnia płatność cykliczna zostanie zainicjowana w systemie CitiDirect
 - Zlecenie stałe zostało anulowane.
 - Płatność cykliczna została zainicjowana pomyślnie
4. **Automatyczne przewijanie** – zaznacz tę funkcję, jeśli chcesz, aby stałe zlecenie odnawiało się automatycznie. Po zaznaczeniu tej funkcjonalności pojawią się do zdefiniowania dwie nowe opcje:
- **Data końcowa automatycznego przewijania** – zlecenie będzie odnawiać się do zaznaczonej daty. Jeśli data zakończenia odnawiania stałego zlecenia przypada na dzień przed końcem harmonogramu i inicjowania płatności cyklicznych, płatności będą inicjowane zgodnie z harmonogramem tylko do daty zakończenia odnawiania stałego zlecenia.
 - **Przeptyw automatycznego przewijania**:
 - **Automatycznie** – odnowienie ma odbyć się automatycznie po zautoryzowaniu zlecenia stałego. Opcja ta dostępna jest dla stałych kwot cyklicznych.
 - **Przeptyw zdefiniowany przez użytkownika** – odnowienie zlecenia stałego wymaga każdorazowo autoryzacji, zgodnie ze zdefiniowanym przez użytkownika przeptywem (autoryzacja jest wymagana w przypadku, gdy stałe zlecenie obejmuje wysyłanie płatności cyklicznych z kwotą zmienną).

Utwórz Bibliotekę

Zatwierdź Wyczyść

Szczegóły zleceń stałych

* Typ zlecenia stałego * Jednostka biznesowa

Adres email

Zatwierdź Wyczyść

☒ Automatyczne przewijanie

* Data końcowa automatycznego przewijania
29/03/2022

* Przeptyw automatycznego przewijania

Przeptyw zdefiniowany przez użytkownika ▼

Wybierz

Automatycznie

Przeptyw zdefiniowany przez użytkownika

3. Podgląd i zapisywanie szczegółów harmonogramu regularnych płatności

Gdy uzupełnisz zlecenie stałe i klikniesz w przycisk **Kontynuuj**, system przekieruje Cię do zakładki **Szczegóły harmonogramu regularnych płatności**.

Dodaj dyspozycję zlecenia stałego

1 Szczegóły harmonogramu zleceń stałych 2 Szczegóły harmonogramu regularnych płatności

Nazwa Stałego Zlecenia: TEST Data rozpoczęcia: 30/03/2022 Data zakończenia: 31/03/2022 Data końcowa automatycznego przewijania: 29/03/2022 Automatyczne przew
Opcje dni świątecznych dla płatności cyklicznych: przenieś na poprzedzający dzień roboczy Szczegóły częstotliwości: każdy dzień roboczy Przeptyw automatycznego przewijania:

Edytuj dyspozycję zlecenia stałego

Modyfikowane wartości nie zostaną zapisane do momentu kliknięcia przycisku „Zatwierdź zlecenie stałe”. Kliknij przycisk „Zatwierdź zlecenie stałe”.

Harmonogram zlecenia stałego (1 - 2 z 2)

* Data waluty	Data zlecenia transakcji	Status	Data waluty została przesunięta z powodu dnia wolnego od pracy	Pomiń płatność
30/03/2022	30/03/2022	Oczekująca	Nie	☒
31/03/2022	31/03/2022	Oczekująca	Nie	undefined

Zatwierdź zlecenie stałe Zapisz jako wersję roboczą Anuluj Wyczyść wprowadzone dane

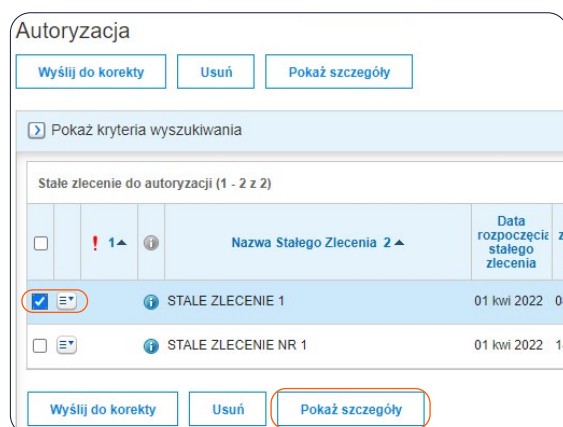
1. Zweryfikuj, czy dane transakcji zgadzają się z wytycznymi ustawionymi w zleceniu stałym.
 - Data waluty – możliwa do modyfikacji.
 - Data zlecenia transakcji.
 - Status – status zaplanowanej transakcji.
 - Data waluty została przesunięta z powodu dnia wolnego od pracy – wskazuje, czy płatność przypadająca na święto lub weekend została przeniesiona, zgodnie z wybranymi przez użytkownika opcjami dla świąt.
 - Pomiń płatność – gdy klikniesz w to pole, płatność zostanie pominięta.
2. W przypadku, gdy chcemy zmodyfikować płatność przed utworzeniem zlecenia stałego, możemy ponownie wejść w dane zlecenia stałego, klikając w przycisk **Edytuj dyspozycję zlecenia stałego**. Następnie modyfikujemy interesujące opcje.
3. Kliknij **Zatwierdź zlecenie stałe**.

4. Autoryzacja zleceń stałych

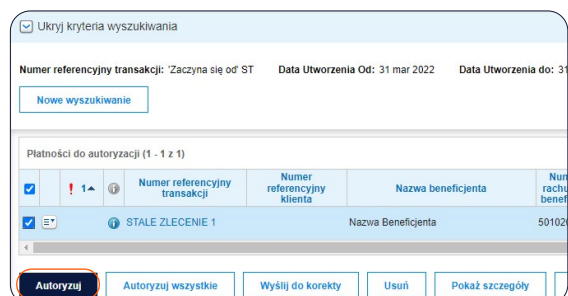
1. Z głównego menu wybierz zakładkę **Płatności**.
2. W zakładce Płatności, w sekcji Zlecenia stałe wybierz opcję **Autoryzacja**.



3. Wskaż, które zlecenie stałe chcesz zautoryzować, zaznaczając odpowiednie pole wyboru.
4. Wybierz przycisk **Pokaż szczegóły**.



5. Po zweryfikowaniu detali stałego zlecenia kliknij na dole przycisk **Autoryzuj**. Płatności w nim zawarte będą wykonywane według przepływu zdefiniowanego w danych zlecenia stałego (automatyczna autoryzacja albo ręczna autoryzacja przy każdym wystaniu płatności).



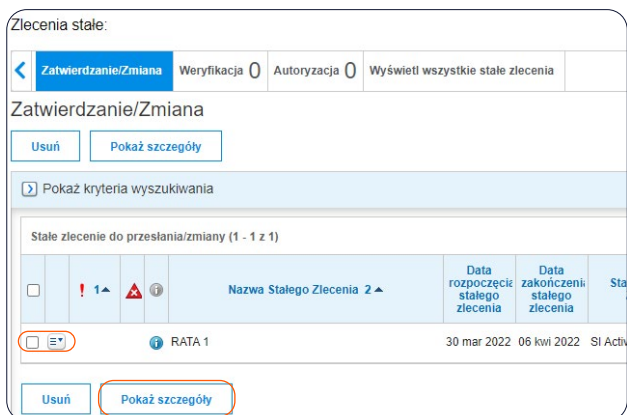
6. W przypadku, gdy stałe zlecenie zostało ustawione dla kwoty zmiennej i przepływ jest zdefiniowany przez użytkownika, każdorazowo transakcja powinna być zautoryzowana w zakładce Płatności – Autoryzacja. Metoda utworzenia tej płatności to stałe zlecenie.

5. Modyfikacja zleceń stałych

1. Z głównego menu wybierz zakładkę **Płatności**.
2. W zakładce Płatności wybierz **Zatwierdzenie/Zmiana** w Zlecenia stałe.



3. Wskaż, które zlecenie stałe chcesz zmodyfikować, zaznaczając odpowiednie pole wyboru. Jeżeli interesujące zlecenie stałe nie jest widoczne na liście, kliknij na przycisk **Nowe wyszukiwanie** i dostosuj Kryteria wyszukiwania; przede wszystkim status oraz dostępne daty.
4. Wybierz przycisk **Pokaż szczegóły**.



5. Modyfikacja zlecenia stałego ze względu na status zlecenia stałego:

- Wymagana autoryzacja poziomu 1 – możliwa jest pełna modyfikacja stałego zlecenia wraz z harmonogramem zleceń stałych. Przycisk [Edytuj dyspozycję zlecenia stałego](#) będzie aktywny.
- SI Active – można zmodyfikować: Szczegóły płatności, Kwotę płatności, Przycisk [Edytuj dyspozycję zlecenia stałego](#) będzie nieaktywny, natomiast można zmodyfikować datę waluty oraz pominąć płatność. Jeżeli chcesz również zmienić harmonogram, w pierwszej kolejności dokonaj jednej modyfikacji. Stałe zlecenie będzie miało wtedy status wymagana autoryzacja 1, postępuj zgodnie z punktem 1.

6. Po dokonaniu modyfikacji kliknij przycisk [Zatwierdź zlecenie stałe](#).

Dodaj dyspozycję zlecenia stałego

1 Szczegóły harmonogramu zleceń stałych
2 Szczegóły harmonogramu regularnych płatności

Nazwa Stałego Zlecenia: RATA 1 Data rozpoczęcia: 30 mar 2022 Data zakończenia: 06 kwi 2022 Przebieg

Opcje dni świątecznych dla płatności cyklicznych: przenieś na poprzedzający dzień roboczy Częstotliwość - szcze

Edytuj dyspozycję zlecenia stałego

Harmonogram zlecenia stałego (1 - 6 z 6)

Data waluty	Data zlecenia transakcji	Status	Data waluty została przesunięta z powodu dnia wolnego od prac
30 mar 2022	30 mar 2022	Oczekująca	Nie
31 mar 2022	31 mar 2022	Oczekująca	Nie
01 kwi 2022	01 kwi 2022	Oczekująca	Nie
04 kwi 2022	04 kwi 2022	Oczekująca	Nie
05 kwi 2022	05 kwi 2022	Oczekująca	Nie
06 kwi 2022	06 kwi 2022	Oczekująca	Nie

Zatwierdź zlecenie stałe Anuluj zlecenie stałe Zapisz jako wersję roboczą Usuń Anuluj

Uwaga: Modyfikacja płatności cyklicznych będzie wymagała autoryzacji, dzięki czemu również można z tej pozycji dokonać modyfikacji harmonogramu zleceń stałych, patrz punkt 5a.

6. Usuwanie zleceń stałych

- Z głównego menu wybierz zakładkę [Płatności](#).
- W zakładce Płatności wybierz [Zatwierdzenie/Zmiana](#) w sekcji Zlecenia stałe.

Płatności Należności i pobrania Trade / eWnioski Raporty i analizy

Tworzenie płatności

- Z szablonu
- Wiele płatności z szablonów
- Nowa płatność
- Prosta płatność
- Zatwierdzenie/Zmiana
- Autorizacja
- Autorizacja paczek
- Fundusz walutowy
- Wysyłanie paczek
- Wysyłanie
- Pokaż wszystkie płatności
- Autorizacja plików

Zlecenia stałe

- Nowe zlecenie stałe
- Zatwierdzenie/Zmiana**
- Autorizacja
- Wyświetl wszystkie stałe zlecenia

Szablony

- Nowy szablon płatności
- Zatwierdzenie/Zmiana
- Autorizacja
- Pokaż wszystkie szablony

Wnioski dla płatności

- Nowy wniosek dla płatności
- Wprowadź nowe zlecenie usług płatniczych (szczegóły)
- Zatwierdzenie/Zmiana
- Autorizacja
- Pokaż wszystkie

Informacje

- Analiza płatności

Zakup waluty

- Nowy zakup waluty
- ...

