



A History of Achievement. A Future of Innovation | Июнь 2021

# **CitiManager: Инструкция для администраторов программы (открытие новых корпоративных карт –BOLA, IOLA)**

## Содержание

- Открытие новых корпоративных карт через BOLA. Загрузка BOLA шаблона (форма пакетной онлайн заявки).
- Передача данных. Загрузка BOLA шаблона в Citimanager.
- Пересылка регистрационных данных.
- Открытие новых корпоративных карт через IOLA (для заполнения индивидуальных заявок держателями).



# Открытие новых корпоративных карт через BOLA (загрузка BOLA шаблона)

ИДЕНТИФИКАТОР ЗАПРОСА	СТАТУС	ТИП ЗАПРОСА
E0002386178	Ожидание утверждения	Пакет заявок
E0001563056	Ожидание утверждения	Заявка на выпуск

ИДЕНТИФИКАТОР ЗАПРОСА	СТАТУС
R0000284640	Ожидание утверждения

На главной странице выберите значок далее «Управление документом».



УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ

ПРОСМОТР ИЕРАРХИИ

Загрузите шаблон бланка пакетной онлайн-заявки.

**ВЫБРАТЬ ФУНКЦИЮ**

Пакетная онлайн-заявка

**ВЫБРАТЬ ДЕЙСТВИЕ**

Скачать пакетную историю онлайн заявок

Передать пакетный файл с данными онлайн заявок

Загрузить шаблон бланка пакетной онлайн-заявки

Загрузить шаблон бланка пакетной онлайн-заявки

**СКАЧАТЬ**

Затем «Загрузить шаблон бланка пакетной онлайн-заявки», нажмите «Скачать»

# Открытие новых корпоративных карт через BOLA (загрузка BOLA шаблона)

Выберите соответствующую компанию, нажмите «Скачать»

ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА / УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ /

## Скачать шаблон бланка

**i** Скачайте бланк пакетных онлайн-заявок. Выберите одну или несколько иерархий и нажмите кнопку «Скачать».

**ИЕРАРХИЯ**

0004693605221009368 ЗАО СВ СІТІВАНК

000000002 VISA Centrally Billed

000000022 VISA CB SPB

**СКАЧАТЬ**    ОТМЕНИТЬ

Далее «Скачать шаблон в формате Excel» и «Скачать»

Выберите формат для скачивания:

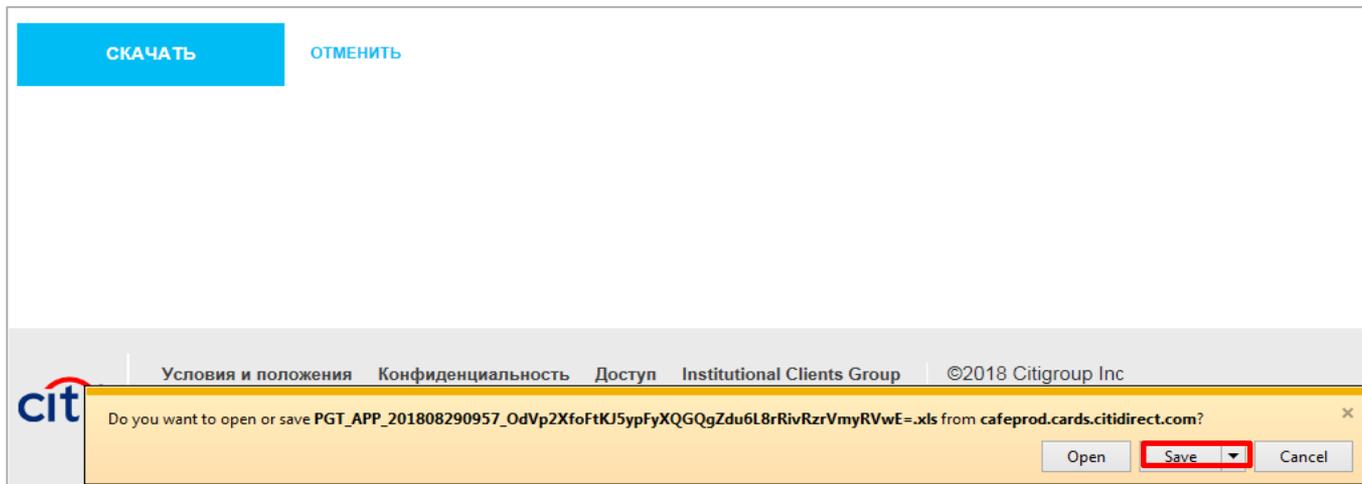
Скачать шаблон в формате Excel

Скачать текстовый шаблон

**СКАЧАТЬ**    ОТМЕНИТЬ

# Открытие новых корпоративных карт через BOLA (загрузка BOLA шаблона)

Сохраните файл на свой компьютер «Save», образец Excel файла ниже.



The image shows an Excel spreadsheet in Protected View. The title bar reads "PGT\_APP\_201808290957\_OdVp2XfoFtKJ5ypFyXQGQgZdu6L8rRivRzrVmyRVwE= [Protected View] - Excel". The ribbon includes "File", "Home", "Insert", "Page Layout", "Formulas", "Data", "Review", "View", "Developer", "Information Centric Tagging", "SecureZIP", and "Tell me what you want to do...". A yellow warning bar says "PROTECTED VIEW Be careful—files from the Internet can contain viruses. Unless you need to edit, it's safer to stay in Protected View. Enable Editing". The spreadsheet has columns A through H and rows 1 through 10. The data in row 1 is as follows:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Form ID	PA Email Address	217.Расходный лимит по к	277.Ежемесячный лимит н	278.Кол-во снятий наличнь	221.Язык формирования в	215.Пол	205.Обращен
2	System pre-filled data in the		Please enter Monthly credit	Please enter ATM Cash wit		Выберите, на каком языке	Please enter M = Male, F=	Please enter t
3	24178	natalya.isakova@citi.com						
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

# Открытие новых корпоративных карт через BOLA (заполнение BOLA шаблона)

Ниже представлены комментарии по каждому полю в шаблоне  
Поля, отмеченные \* обязательны для заполнения:

Form ID	PA Email Address	*217.Расходный лимит по карте	*277.Ежемесячный лимит на снятие наличных	*278.Кол-во снятий наличных в месяц	*221.Язык формирования выписки	*215.Пол	*205.Обращение
System pre-filled data in the cell number A3. Just copy and paste the information to the remaining records.		Please enter Monthly credit limit of the applicant. Only numeric value to be entered. No decimal values allowed. Max 9 digit.	Please enter ATM Cash withdrawal limit of the applicant. Only numeric value to be entered. No decimal values allowed. Max 13 digit. If the cardholder should not have any cash, please enter 1.	If you want to restrict cash withdrawals, you must specify: 1. The value of "0" is not applicable to this graphs	Выберите, на каком языке будет формироваться Ваша выписка в Citimanager. Укажите R при выборе русского языка, E - для английского	Please enter M = Male, F= Female	Please enter the title in upper case for e.g. MR, MISS, MRS. Maximum field length 4 characters
		Установите расходный лимит по карте. Необходимо вводить только цифры, не используя дробные числа. Максимальная длина 9 цифр.	Установите лимит на снятие наличных по карте. Необходимо вводить только цифры, не используя дробные числа. Максимальная длина 13 цифр. Если Вы хотите запретить снятие наличных, поставьте 1 (единица).	Если Вы хотите запретить снятие наличных денежных средств, то необходимо указать: 1. Значение «0» не применимо для данной графы.		Латинская M = мужской, F = женский.	Используйте заглавные буквы (например: MR, MISS, MRS). Максимальная длина поля - 4 символа.

# Открытие новых корпоративных карт через BOLA (заполнение BOLA шаблона)

Ниже представлены комментарии по каждому полю в шаблоне Поля, отмеченные \* обязательны для заполнения:

*5079.Фамилия	*5077.Имя	*5078.Отчество	*5006.Фамилия латинскими буквами	*5008.Имя латинскими буквами	5007.Отчество латинскими буквами
Please enter the data in Russian. Max 30 characters	Please enter the data in Russian. Max 30 characters	Please enter the data in Russian. Max 30 characters. If there is no data please enter 0.	Please enter the data in English. Max 40 characters	Please enter the data in English. Max 40 characters	
Данные указываются на русском. Максимальное количество символов - 30.	Данные указываются на русском. Максимальное количество символов - 30.	Данные указываются на русском. Максимальное количество символов - 30. Если отчество отсутствует, нужно ввести 0.	Данные указываются на английском. Максимальное количество символов - 40.	Данные указываются на английском. Максимальное количество символов - 40.	

# Открытие новых корпоративных карт через BOLA (заполнение BOLA шаблона)

Ниже представлены комментарии по каждому полю в шаблоне

Поля, отмеченные \* обязательны для заполнения:

*207.Фамилия латинскими буквами	*206.Имя латинскими буквами	5005.Отчество латинскими буквами	*214.Имя и фамилия на карте латинскими буквами	*208.Дата рождения	*334.Passport Number	*5032.Дата выдачи	*5033.Орган, выдавший паспорт
Please enter the applicant surname in Upper case. Max 24 characters.	Please enter the applicant first name in Upper case. Max 15 characters.		for e.g. Please enter name appear on card field less than or equal to 19 characters including the space in between the names. Shorten the name in case of exceedence (e.g. P. Ivanov). Don't use special symbols such as %, ; etc.	Please enter the date of birth in DD/MM/YYYY format. For e.g. the date of birth 16-April-1979 to be entered as 16/04/1979	Please enter both series and number. Data can be specified either with spaces or hyphenated or together without spaces.	Please enter the date in DD/MM/YYYY format. For e.g. the date is 19-April-2003 to be entered as 19/04/2003	Please use abbreviations. Max 15 digits. It is acceptable to indicate issuing authority code only.
Фамилия заявителя указывается с заглавной буквы. Максимальная длина - 24 символа.	Имя заявителя указывается с заглавной буквы. Максимальная длина - 15 символа.		Укажите имя и фамилию английскими буквами. Максимум - 19 символов, включая пробел.Сократите имя в случае превышения (например: P. Ivanov). Не используйте специальные символы %, ; и т.п.	Дату необходимо вводить в формате ДД/ММ/ГГ. Например: 16 апреля 1979 необходимо указать как 16/04/1979.	Укажите серию и номер паспорта. Данные допустимо указать с пробелами, через дефис или слитно.	Дату необходимо вводить в формате ДД/ММ/ГГ. Например: 19 апреля 2003 необходимо указать как 19/04/2003.	Пожалуйста, используйте аббревиатуры и сокращения. Максимальная длина поля - 15 символов. Возможно указать только код подразделения.

# Открытие новых корпоративных карт через BOLA (заполнение BOLA шаблона)

Ниже представлены комментарии по каждому полю в шаблоне  
Поля, отмеченные \* обязательны для заполнения:

5075.Срок действия паспорта	*216.Гражданство	330.Табельный номер сотрудника	273.Центр затрат	*227.Страна (регистрация)	*228.Почтовый индекс (регистрация)	*5001.Область /район (регистрация)	*225.Город (регистрация)	*222.Улица (микрорайон) (регистрация)	*223.Дом (регистрация)	*224.№ квартиры (регистрация)
Только для иностранных граждан (при наличии)	Please specify your citizenship	Please enter the employee id of the applicant. Maximum 25 digits.	Please enter no more than 20 characters in Latin letters and numbers or no more than 10 characters in Cyrillic	Please enter 3 digit ISO country code in Upper case. For e.g. the country UK to be entered as GBR, Russia - RUS, Kazakhstan - KAZ	Please enter the Home zip/postal code of the applicant. Max 12 digits.	Please enter 2digits code for each region. The codes are enumerated on the next slide***.	Enter the city information. Max 12 characters.	For e.g. fill the home address line 1 of the applicant. The length should not exceed 21 characters including space.	For e.g. fill the home address line 2 of the applicant. The length should not exceed 40 characters including space.	For e.g. fill the home address line 3 of the applicant. The length should not exceed 40 characters including space.
Если заявитель является гражданином РФ, то поле нужно оставить пустым.	Поле заполняется латинскими буквами. Нужно указывать 3 символа. Например - RUS, если заявитель гражданин РФ.	Максимальная длина поля - 25 символов.	Пожалуйста, укажите не более 20 символов латинскими буквами и цифрами или не более 10 символов кириллицей	Пожалуйста, укажите трёхзначный ISO код страны. Например: Великобритания - GBR, Россия - RUS, Казахстан - KAZ.	Максимальная длина поля - 12 символов.	Укажите буквенное обозначение (2 латинские буквы) для каждого региона. Список кодов представлен на следующем слайде***.	Максимальная длина поля - 12 символов. Если название города превышает 12 символов, пожалуйста, сократите его.	Длина названия улицы не должна превышать 21 символа, включая пробелы. Если название улицы превышает 21 символ, пожалуйста, сократите его.	Длина номера дома не должна превышать 40 символов, включая пробелы.	Длина номера квартиры не должна превышать 40 символов, включая пробелы.

# Открытие новых корпоративных карт через BOLA (заполнение BOLA шаблона)

\*\*\*Кодовые обозначения регионов:

ADYGEA / MAIKOP	AD
BASHKORTOSTAN / UFA	BA
BURYATIYA / ULAN-UDE	BU
ALTAY / GORNO-ALTAYSK	AL
DAGESTAN / MAKHACHKALA	DR
INGUSHETIYA / NAZRAN	IN
KABARDINO-BALKARIA / NALCHIK	KB
KALMYKIYA / ELISTA	KR
KARACHAY-CHEKKESSIA / CHERKESSK	KC
KARELIA / PETROZAVODSK	KA
KOMI / SYKTYVKAR	KO
MARI EL / YOSHKAR-OLA	ME
MORDOVIYA / SARANSK	MR
SAKHA (Yakutiya) / Yakutsk	SY
SEVERNAYA OSETIYA-ALANIYA / VLADIKAVKAZ	SE
TATARSTAN / KAZAN	TA
TUVA / KYZYL	TK
UDMURTIA / IZHEVSK	UD
KHAKASSIA / ABAKAN	KK
CHUVASHIA / CHEBOKSARY	CV
ALTAYSKIY KRAI / BARNaul	AK
KRASNODARSKIY KRAI / KRASNODAR	KD
KRASNOYARSKIY KRAI / KRASNOYARSK	KY
PRIMORSKIY KRAI / VLADIVOSTOK	PR
STAVROPOLSKIY KRAI / STAVROPOL	ST
KHABAROVSKIY KRAI / Khabarovsk	KH
AMURSKAYA OBL / BLAGOVESHCHENSK	AM
ARKHANGELSKAYA OBL/ARKHANGELSK	AR
ASTRAKHANSKAYA OBL/ASTRAKHAN	AS
BELGORODSKAYA OBL/BELGOROD	BE

BRYANSKAYA OBL/ BRYANSK	BR
VLADIMIRSKAYA OBL / VLADIMIR	VL
VOLGOGRADSKAYA OBL / VOLGOGRAD	VG
VOLOGODSKAYA OBL / VOLOGDA	VO
VORONEZHSKAYA OBL / VORONEZH	VR
IVANOVSKAYA OBL / IVANOVO	IV
IRKUTSKAYA OBL / IRKUTSK	IR
KALININGRADSKAYA OBL / KALININGRAD	KL
KALUZHSKAYA OBL / KALUGA	KZ
KAMCHATSKAYA OBL / PETROPAVLOVSK-KAMCHATSKIY	KM
KEMEROVSKAYA OBL / KEMEROVO	KE
KIROVSKAYA OBL / KIROVO	KI
KOSTROMSKAYA OBL / KOSTROMA	KS
KURGANSKAYA OBL / KURGAN	KG
KURSKAYA OBL / KURSK	KU
LENINGRADSKAYA OBL / ST PETERSBURG	LE
LIPETSKAYA OBL / LIPETSK	LI
MAGADANSKAYA OBL / MAGADAN	MG
MOSKOVSKAYA OBL / MOSCOW	MO
MURMANSKAYA OBL / MURMANSK	MU
NIZHEGORODSKAYA OBL / NIZHNIY NOVGOROD	NI
NOVGORODSKAYA OBL / NOVGOROD	NG
NOVOSIBIRSKAYA OBL / NOVOSIBIRSK	NO
OMSKAYA OBL / OMSK	OM
ORENBURGSKAYA OBL / ORENBURG	OE
ORLOVSKAYA OBL / OREL	OL
PENZENSKAYA OBL / PENZA	PN
PERMSKAYA OBL / PERM	PM

# Открытие новых корпоративных карт через BOLA (заполнение BOLA шаблона)

\*\*\*Кодовые обозначения регионов:

PSKOVSKAYA OBL / PSKOV	PS
ROSTOVSKAYA OBL / ROSTOV	RO
RYAZANSKAYA OBL / RYAZAN	RY
SAMARSKAYA OBL / SAMARA	SS
SARATOVSKAYA OBL / SARATOV	SR
SAKHALINSKAYA OBL / YUZHNO-SAKHALINSK	SK
SVERDLOVSKAYA OBL / EKATERINBURG	SV
SMOLENSKAYA OBL / SMOLENSK	SM
TAMBOVSKAYA OBL / TAMBOV	TM
TVERSKAYA OBL / TVER	TV
TOMSKAYA OBL / TOMSK	TO
TULSKAYA OBL / TULA	TU
TYUMENSKAYA OBL / TYUMEN	TY
ULYANOVSKAYA OBL / ULYANOVSK	UL
CHELYABINSKAYA OBL / CHELYABINSK	CL
CHITINSKAYA OBL / CHITA	CT
YAROSLAVSKAYA OBL / YAROSLAVL	YR
MOSKOW / MOSCOW	MS
ST PETERSBURG / ST PETERSBURG	SP
EVREYSKAYA AVTON. OBL/ BIROBIDZHAN	EV
AGINSKIY BURYATSKIY AVTON. OKRUG/ AGINSKOYE	AB
KOMI-PERMYATSKIY AO / KUDYMKAR	KP
KORYAKSKIY AO/ PALANA	KJ
NENETSKIY AO / NARYAN-MAR	NN
TAYMYRSKIY (DOLGANO-NENETSKIY) AO / DUDINKA	TR
UST-ORDYNSKIY BURYATSKIY AO / UST- ORDYNSKIY	UO
KHANTY-MANSIYSKIY AO/ KHANTY-MANSIYSK	HA
CHUKOTSKIY AO / ANADYR	CK
EVENKIYSKIY AO / TURA	EA
YAMALO-NENETSKIY AO / SALEKHARD	YM
CHECHNYA / GROZNIY	CR

# Открытие новых корпоративных карт через BOLA (заполнение BOLA шаблона)

Ниже представлены комментарии по каждому полю в шаблоне  
Поля, отмеченные \* обязательны для заполнения:

*242.Код страны (бизнес)	*243.Код региона (бизнес)	*244.Номер телефона (бизнес)	*245.Внутренний номер (бизнес)	229.Код страны (дом.)	230.Код региона (дом.)	231.Номер телефона (дом.)
Please enter 3 digit telephone country code. e.g. for Finland 359. Exclude prefix zero e.g. for UK 44		Please enter office telephone number of the applicant. Maximum 11 digits.	If there is no data, please enter 0	Please enter 3 digit telephone country code. e.g. for Finland 359. Exclude prefix zero e.g. for UK 44		Please enter home telephone number of the applicant. Maximum 11 digits.
Пожалуйста, укажите код страны. Максимум - 3 цифры.		Длина номера телефона не может превышать 11 символов.	Если внутренний рабочий номер отсутствует, введите 0.	Пожалуйста, укажите код страны. Максимум - 3 цифры.		Длина номера телефона не может превышать 11 символов.

*260.Мобильный номер телефона	*261.Адрес электронной почты	332.Company Number	264.Reporting Unit
Please enter mobile number of the applicant. Maximum 11 digits.	Please enter the corporate email address of the applicant. Max 70 characters	System pre-filled data in the cell number B3. Just copy and paste the information to the remaining records.	System pre-filled data in the cell number C3. Just copy and paste the information to the remaining records.
Длина номера телефона не может превышать 11 символов.	Максимальное количество символов - 70.		

# Открытие новых корпоративных карт через BOLA (загрузка BOLA шаблона)

На главной странице выберите значок далее «Управление документом».



**i** Передайте файл пакетной онлайн-заявки. Следует обязательно заполнить поля, отмеченные звездочкой (\*)

## ВЫБРАТЬ ФУНКЦИЮ

Пакетная онлайн-заявка

## ВЫБРАТЬ ДЕЙСТВИЕ

- Скачать пакетную историю онлайн заявок
- Передать пакетный файл с данными онлайн заявок**
- Загрузить шаблон бланка пакетной онлайн-заявки

## ПЕРЕДАТЬ ПАКЕТНЫЙ ФАЙЛ С ДАННЫМИ ОНЛАЙН ЗАЯВОК

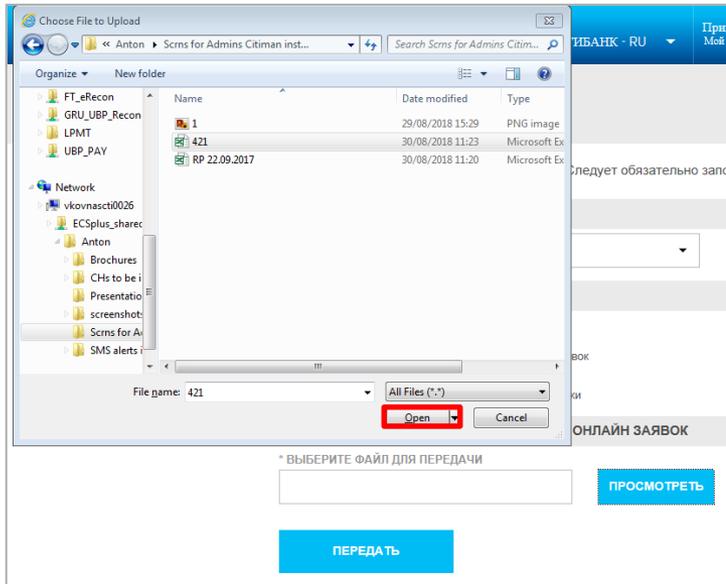
\* ВЫБЕРИТЕ ФАЙЛ ДЛЯ ПЕРЕДАЧИ

**ПРОСМОТРЕТЬ**

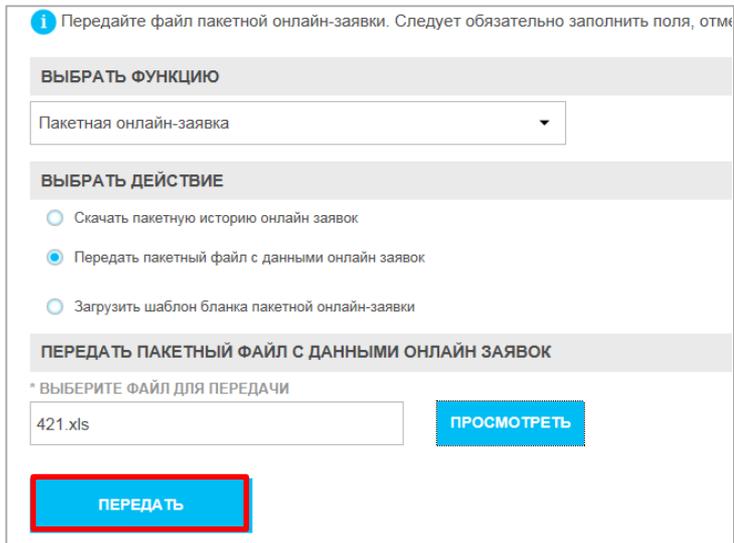
**ПЕРЕДАТЬ**

Выберите «Передать пакетный файл с данными онлайн заявки». Нажмите «Просмотреть» и выберите, сохраненный на предыдущем этапе файл.

# Открытие новых корпоративных карт через BOLA (загрузка BOLA шаблона)



Выберите файл, далее «Открыть»



Затем «Передать»

# Открытие новых корпоративных карт через BOLA (пересылка регистрационных данных)

В случае успешной загрузки файла в Citimanager, вы увидите сообщение на зелёном фоне, как ниже. При неудачной загрузке - ошибку на красном фоне.

CitiManager

Компания  
АО КБ СИТИБАНК - RU

Приветствуем вас, Natalya  
Мой профиль | Выйти

Передача файла успешно завершена. Выполняется обработка переданного файла. Проверьте спустя некоторое время.

## Управление документом

УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ

ПРОСМОТР ИЕРАРХИИ

**i** Передайте файл пакетной онлайн-заявки. Следует обязательно заполнить поля, отмеченные звездочкой

**ВЫБРАТЬ ФУНКЦИЮ**

Пакетная онлайн-заявка

**ВЫБРАТЬ ДЕЙСТВИЕ**

Скачать пакетную историю онлайн заявок

Передать пакетный файл с данными онлайн заявок

Загрузить шаблон бланка пакетной онлайн-заявки

**ПЕРЕДАТЬ ПАКЕТНЫЙ ФАЙЛ С ДАННЫМИ ОНЛАЙН ЗАЯВОК**

\* ВЫБЕРИТЕ ФАЙЛ ДЛЯ ПЕРЕДАЧИ

ПРОСМОТРЕТЬ

ПЕРЕДАТЬ

# Открытие новых корпоративных карт через BOLA (пересылка регистрационных данных)

Искать по имени, фамили

13% НЕОПРАВДАННОЕ ЗАПРОСЫ ВБИ

НЕДОСТУПЕН СЧЕТА С ПРОСРОЧЕННОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТЬЮ

25% НЕАКТИВИРОВАННЫЕ КАРТЫ

ПОДАТЬ ЗАЯВКУ НА ПОЛУЧЕНИЕ НОВОЙ КАРТЫ

ОПОВЕЩЕНИЯ

**Запрос в отношении заявки**

ИДЕНТИФИКАТОР ЗАПРОСА	СТАТУС	ТИП ЗАПРОСА
E0002386176	Ожидание утверждения	Пакет заявок
E0001563056	Ожидание утверждения	Заявка на выпуск

**Запрос на облс**

ИДЕНТИФИКАТОР ЗАПРОСА	СТ/УТЕ
R0000284640	ОжUTE

На главной странице выберите значок далее «Управление документом».



Скачать пакетную историю онлайн заявок

**ВЫБРАТЬ ФУНКЦИЮ**

Пакетная онлайн-заявка

**ВЫБРАТЬ ДЕЙСТВИЕ**

- Скачать пакетную историю онлайн заявок
- Передать пакетный файл с данными онлайн заявок
- Загрузить шаблон бланка пакетной онлайн-заявки

**СКАЧАТЬ ПАКЕТНУЮ ИСТОРИЮ ОНЛАЙН ЗАЯВОК**

Нажмите ссылку, чтобы скачать необходимый файл.

ПЕРЕДАННЫЙ ФАЙЛ С ДАТЫ ДО ДАТЫ

DD/MM/YYYY DD/MM/YYYY

ПРОСМОТР 1-20 ИЗ 65 | < | 1 | 2

Выбираем “Скачать пакетную историю онлайн заявок”

# Открытие новых корпоративных карт через BOLA (пересылка регистрационных данных)

Находим свой файл в колонке файл с описанием ошибки и нажимаем на него.

## ВЫБРАТЬ ДЕЙСТВИЕ

- Скачать пакетную историю онлайн заявок
- Передать пакетный файл с данными онлайн заявок
- Загрузить шаблон бланка пакетной онлайн-заявки

## СКАЧАТЬ ПАКЕТНУЮ ИСТОРИЮ ОНЛАЙН ЗАЯВОК

**i** Нажмите ссылку, чтобы скачать необходимый файл.

ПЕРЕДАННЫЙ ФАЙЛ

С ДАТЫ

DD/MM/YYYY

ДО ДАТЫ

DD/MM/YYYY



ПРОСМОТР 1-20 ИЗ 65 | < | 1 | 2 | 3 | 4 | >

ПЕРЕДАННЫЙ/ПОСТУПИВШИЙ ФАЙЛ	ДАТА ПЕРЕДАЧИ/ПОСТУПЛЕНИЯ	ОШИБКА ИСХОДНОГО ФАЙЛА	ФАЙЛ С ОПИСАНИЕМ ОШИБКИ	СТАТУС
<a href="#">421.xls</a>	30/08/2018 04:50:23 AM	<a href="#">421_75832_ERR.xls</a>	<a href="#">421_75832_LOG.txt</a>	Completed
<a href="#">BOLA_333.xls</a>	26/08/2018 04:18:16 AM	-	<a href="#">BOLA_333_75339_LO G.txt</a>	Completed

# Открытие новых корпоративных карт через BOLA (пересылка регистрационных данных)

Скачиваем его, затем «ОК»

**Загрузка файла журнала**

Файл для загрузки - 421\_75832\_LOG.txt

**СКАЧАТЬ** **ОТМЕНИТЬ**

ПЕРЕДАННЫЙ/ПОСТУПИВШИЙ ФАЙЛ	ДАТА ПЕРЕДАЧИ/ПОСТУПЛЕНИЯ	ОШИБКА ИСХОДНОГО ФАЙЛА	ФАЙЛ С ОПИСАНИЕМ ОШИБКИ	СТАТУС
421.xls	30/08/2018 04:50:23 AM	421_75832_ERR.xls	421_75832_LOG.txt	Completed
BOLA_333.xls	26/08/2018 04:18:16 AM	-	BOLA_333_75339_LO G.txt	Completed

Please note that the downloaded file may have been cached to your local computer's hard drive.

**ОК** **ОТМЕНИТЬ**

ПЕРЕДАННЫЙ/ПОСТУПИВШИЙ ФАЙЛ	ДАТА ПЕРЕДАЧИ/ПОСТУПЛЕНИЯ	ОШИБКА ИСХОДНОГО ФАЙЛА	ФАЙЛ С ОПИСАНИЕМ ОШИБКИ	СТАТУС
421.xls	30/08/2018 04:50:23 AM	421_75832_ERR.xls	421_75832_LOG.txt	Completed
BOLA_333.xls	26/08/2018 04:18:16 AM	-	BOLA_333_75339_LO G.txt	Completed
BOLA.xls	26/08/2018 04:08:49 AM	-	BOLA_75338_LOG.txt	Completed

# Открытие новых корпоративных карт через BOLA (пересылка регистрационных данных)

Если файл в статусе «Completed», и есть файл с описанием ошибки, откройте его «Open». Внесите корректировки в файл Excel «Ошибка исходного файла», согласно комментариям в файле Notepad (на нижней картинке) с описанием ошибок, где Row No. – номер строки с ошибкой, Fields – номера полей с ошибками.

ПЕРЕДАННЫЙ ФАЙЛ

С ДАТЫ

DD/MM/YYYY

ДО ДАТЫ

DD/MM/YYYY



ПРОСМОТР 1-20 ИЗ 65 | < | 1 | 2 | 3 | 4 | > |

ПЕРЕДАННЫЙ/ПОСТУПИВШИЙ ФАЙЛ	ДАТА ПЕРЕДАЧИ/ПОСТУПЛЕНИЯ	ОШИБКА ИСХОДНОГО ФАЙЛА	ФАЙЛ С ОПИСАНИЕМ ОШИБКИ	СТАТУС
<a href="#">421.xls</a>	30/08/2018 04:50:23 AM	<a href="#">421_75832_ERR.xls</a>	<a href="#">421_75832_LOG.txt</a>	Completed
<a href="#">BOLA_333.xls</a>	26/08/2018 04:18:16 AM	-	<a href="#">BOLA_333_75339_LO G.txt</a>	Completed
<a href="#">BOLA.xls</a>	26/08/2018 04:08:49 AM	-	<a href="#">BOLA_75338_LOG.txt</a>	Completed

!2\_LOG.txt from cafeprod.cards.citidirect.com?

Open

Save

Cancel

Completed

```
421_75832_LOG - Notepad
File Edit Format View Help
Processing Log for file 421.xls
Row No.3 in tab BOLA Sheet -1 rejected: value for mandatory fields 205.?????????, 208.???? ????????, 214.??? ? ???
Tab name:BOLA Sheet -1Total number of records uploaded successfully: 0
```

# Открытие новых корпоративных карт через IOLA.

Искать по имени, фамили

13% НЕСПРАВИЛЬНЫЕ ЗАПРОСЫ ВБ1

НЕДОСТУПЕН СЧЕТА С ПРОСРОЧЕННОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТЬЮ

25% НЕАКТИВИРОВАННЫХ КАРТЫ 12/48

ПОДАТЬ ЗАЯВКУ НА ПОЛУЧЕНИЕ НОВОЙ КАРТЫ

ОПОВЕЩЕНИЯ

**Запрос в отношении заявки**

ИДЕНТИФИКАТОР ЗАПРОСА	СТАТУС	ТИП ЗАПРОСА
E0002388178	Ожидание утверждения	Пакет заявок
E0001563056	Ожидание утверждения	Заявка на выпуск

**Запрос на обслуживание**

ИДЕНТИФИКАТОР ЗАПРОСА	СТАТУС
R0000264640	Ожидание утверждения

На главной странице выберите значок далее «Настроить секретный код».



Шаг 1 из 4: Настройте секретный код/данные бланка. Выберите иерархию.

**ВЫБЕРИТЕ ИЕРАРХИЮ**

0004693605221009368 ZAO CB CITIBANK

000000002 VISA Centrally Billed

000000022 VISA CB SPB

**СОХРАНИТЬ**

Выберите соответствующую компанию, нажмите сохранить.

# Открытие новых корпоративных карт через IOLA.

Настройте секретный код, а также установите срок его действия. Данный пригласительный секретный код, необходимо отправить по почте сотрудникам вашей компании, для которых планируется выпуск карт. Затем нажмите «Продолжить»

**CitiManager**      Компания АО КБ СИТИБАНК - MC CB - RU      Приветствуем вас, Natalya  
Мой профиль | Выйти

## Настроить секретный код и предварительно заполнить

1. Настроить/Изменить иерархию    2. Настроить/Изменить поток операций и секретный код    3. Заполнить предварительно данные    4. Просмотреть и подтвердить

**i** Шаг 2 из 4: Настройте секретный код/данные бланка. Следует обязательно заполнить поля, отмеченные звездочкой (\*).

**ВЫБРАННАЯ ИЕРАРХИЯ**  
000000002 MC CB REL2LVL

**СВЯЗАННЫЙ БЛАНК**  
Для выбранной иерархии нет настроенных бланков.

**ПОТОК ОПЕРАЦИЙ**  
Для связанного бланка поток операций не найден.

**СЕКРЕТНЫЙ КОД**  
\* Citibank21

**ОКОНЧАНИЕ СРОКА ДЕЙСТВИЯ СЕКРЕТНОГО КОДА**

Постоянный секретный код

\* Разрешить срок действия секретного кода до

Delete passcode

Разрешить срок действия секретного кода до

Delete passcode

**ПРОДОЛЖИТЬ**    ОТМЕНИТЬ

# Открытие новых корпоративных карт через IOLA.

Выберите страну. Далее разделы «Компания – Ваш работодатель» и «Местонахождение Компании» заполнены предварительно. Необходимо проверить корректность заполненных данных. Затем нажать «Сохранить» и «Продолжить» внизу страницы.

[ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА](#) /

## Настроить секретный код и предварительно заполнить

1. Настроить/Изменить иерархию 2. Настроить/Изменить поток операций и секретный код 3. **Заполнить предварительно данные**

**i** Шаг 3 из 4: Заполните предварительно данные бланка.

**СТРАНЫ**

СТРАНА

--Выбрать--

**АО КБ СИТИБАНК**

**Информация**

Приложение В к Договору на обслуживание корпоративных карт ЗАО  
КБ Ситибанк

Заявление на выдачу Корпоративной Карты

Разделы "Компания - Ваш работодатель" и "Местонахождение  
компании" заполняются работником банка.

Раздел "Установление расходных лимитов по карте" заполняется  
администратором программы.

**Компания - Ваш работодатель**

Наименование компании

# Открытие новых корпоративных карт через IOLA.

Нажмите «Настроить секретный код».

[ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА](#) /

## Настроить секретный код и предварительно заполнить

1. Настроить/Изменить иерархию 2. Настроить/Изменить поток операций и секретный код 3. Заполнить предварительно данные 4. **Просмотреть и подтвердить**

**i** Шаг 4 из 4: Не сохранены данные для бланка страны для предварительного просмотра. Выберите иерархию(-и), для которой(-ых) необходимо запретить редактирование предварительно заполненных данных.

Не сохранены данные для бланка страны для предварительного просмотра.

### ИЕРАРХИЯ

000000002 VISA Centrally Billed

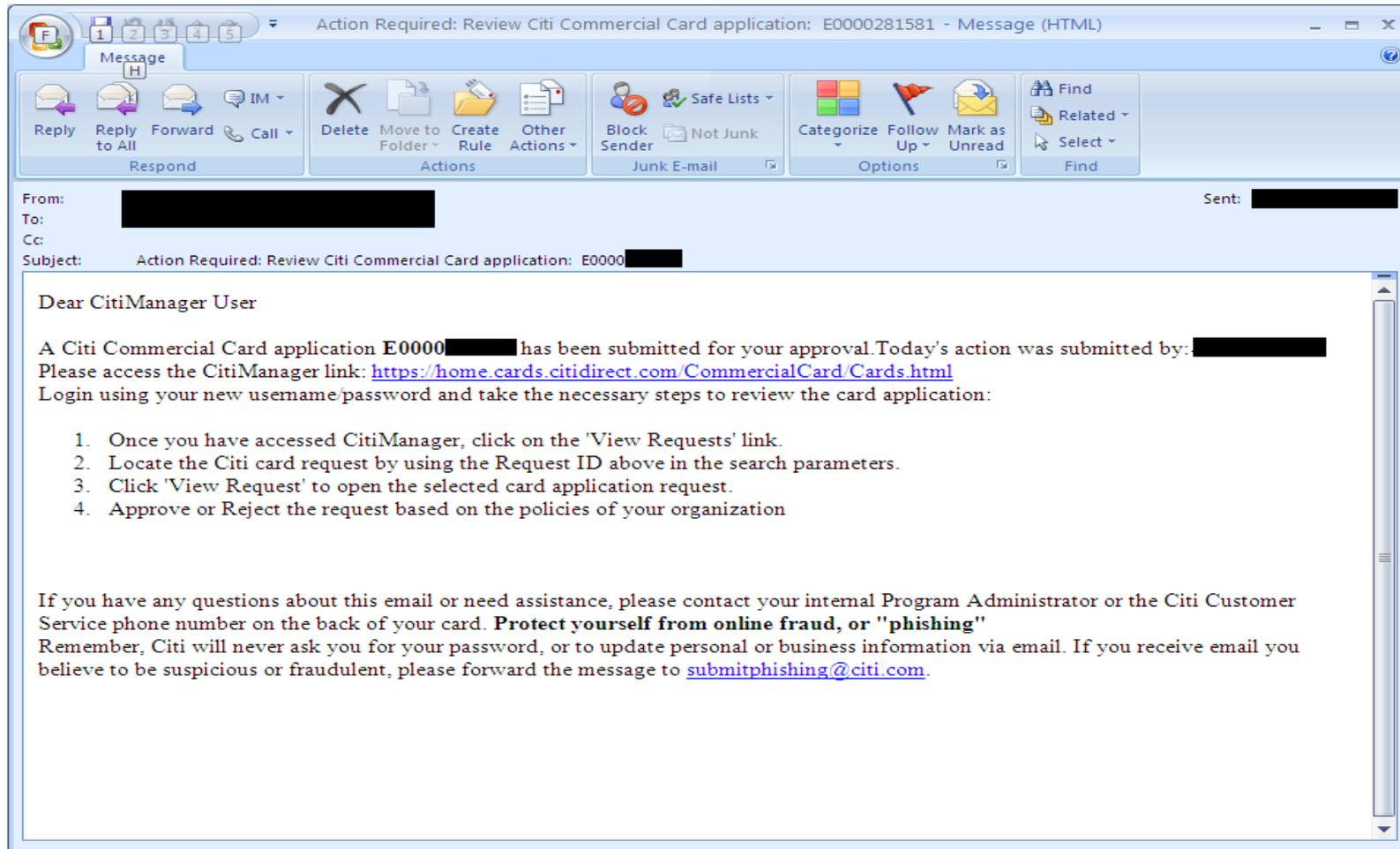
**Не ставьте галочку**

**НАСТРОИТЬ СЕКРЕТНЫЙ КОД**

[НАЗАД](#) [ОТМЕНИТЬ](#)

# Открытие новых корпоративных карт через IOLA.

После того, как сотрудник получит пригласительный секретный код, заполнит Заявление и отправит его на утверждение, администратору программы придет электронное уведомление следующего содержания:



# Открытие новых корпоративных карт через IOLA (для заполнения индивидуальных заявок держателями)

Для того, чтобы одобрить заявку, администратору программы нужно:

Шаг 1: На главной странице войти в  «Просмотр запросов» и задать параметры поиска заявления,

например «Идентификатор запроса»

Шаг 2: Выбрать и войти в Заявление.

ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА / Поиск

Искать по идентификатору заявки | Просмотр запросов   [БАЗОВЫЙ ПОИСК >>](#)

### ПОИСК ЗАПРОСОВ

Просмотр запросов 

ИДЕНТИФИКАТОР ЗАПРОСА: E0002375787

ИМЯ:

ФАМИЛИЯ:

 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВАРИАНТЫ

**ПОИСК** [СБРОСИТЬ](#)

[СКАЧАТЬ \(XLS\)](#)

УТОЧНИТЬ ПО ТИПУ ЗАПРОСА

- Все
- Заявка на выпуск карты
- Пакет заявок

ИДЕНТИФИКАТОР ЗАПРОСА	Ф.И.О.	СТАТУС	ТИП ЗАПРОСА	ДАТА ПОСЛЕДНИХ ИЗМЕНЕНИЙ
<a href="#">E0002375787</a>	К  ова	Ожидание утверждения	Заявка на выпуск карты	30/08/2018 10:13:19 AM 

# Открытие новых корпоративных карт через IOLA (для заполнения индивидуальных заявок держателями)

целей управления Программой. Обработка информации может включать любые ручные либо автоматизированные действия, проводимые с информацией, включая, в частности, сбор, регистрацию, хранение и изменение информации. В процессе такой обработки информации Ваши персональные данные могут быть переданы за пределы Российской Федерации. С целью обеспечения качества оказываемых услуг, безопасности, целостности данных и других подобных целей Банк имеет право проводить мониторинг и запись Ваших телефонных разговоров с Банком. Все такие записи являются исключительной собственностью Банка.

**Подтверждение Заявителя**  
Пожалуйста, отметьте галочкой, если:  
Вы занимаете в настоящее время, занимали или предполагаете занять руководящие должности в федеральных, региональных или местных органах государственной власти и управления, министерствах, службах, агентствах, государственных компаниях, вооруженных силах и т.д., а также в политических партиях и объединениях.

Являетесь близким родственником (супруг, супруга, мать, отец, родной брат, родная сестра, сын, дочь) государственного (политического, общественного) деятеля (см. предыдущий вопрос) или доверенным или близким лицом государственного (политического, общественного) деятеля.

Я, нижеподписавшийся/яся, настоящим прошу выдать мне Карту, которую я обязуюсь использовать исключительно в служебных целях Компании в строгом соответствии со всеми положениями Условий Исползования, с которыми я ознакомлен(а) и согласен(а). Я заявляю, что вся информация, указанная выше в данном Заявлении, является достоверной и полной, и я соглашаюсь на обработку моей персональной информации как указано в данном Заявлении. Я обязуюсь немедленно информировать Администратора Программы о любых изменениях в информации, предоставленной в данном Заявлении. Я соглашаюсь с тем, что Банк имеет право независимо проверять любую информацию, предоставленную мной в связи с Программой, и я уполномочиваю Банк на любые необходимые проверки такой информации, в том числе путем контактов с Компанией - моим работодателем в любое время.

**Заявитель**  
Подпись (как в паспорте): \_\_\_\_\_  
Дата: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
**Утверждаю от имени Компании**  
ФИО уполномоченного лица: \_\_\_\_\_  
Должность уполномоченного лица: \_\_\_\_\_  
Подпись: \_\_\_\_\_  
Дата: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Печать компании: \_\_\_\_\_

ЗАО КБ СИТИБАНК

Утвердить  
 Отклонить

Разрешить повторную отправку

Комментарии

**Approval History**

Действие	Дата/Время	Авторизатор	Подать повторную заявку	Описание
Rejected	29/01/2013 06:24:19 PM	Sergey Samusenko elena.vakhtinskaya@citi.com	Yes	please correct company name

citigroup.com [Условия пользования](#) [Конфиденциальность](#) Institutional Clients Group  
Авторское право © 2008-2012 Citigroup Inc.

## Проверка и утверждение Заявления Администратором:

- Проверить данные в Заявлении

- Указать кредитный лимит и лимит расходования наличных и количество операций снятия наличных в соответствующих полях

- Нажать «Утвердить» и «Отправить»

## Открытие новых корпоративных карт через IOLA (для заполнения индивидуальных заявок держателями)

### Утверждение Заявления от Имени Компании.

- После утверждения заявления администратором оно автоматически отправляется в Банк. Но Банк не начинает выпуск карты, не получив оригинал заявления. В этой связи, после утверждения заявления администратором, заявитель получит уведомление на адрес электронной почты о том, что заявление одобрено. Его нужно распечатать, подписать, приложить копию паспорта и передать администратору.
- Администратор инициирует передачу документов на заверение уполномоченным лицом и последующую отправку документов в Банк
- После получения документов и осуществления надлежащей проверки, Банк выпускает карту в течение 15 рабочих дней и направляет ее Администратору Программы

Уважаемый Клиент!

Благодарим Вас за сотрудничество. Ваши вопросы и пожелания Вы всегда можете адресовать в Службу поддержки корпоративных клиентов

Россия: +7 (495) 77 55 999

Казахстан: +7 (727) 25 82 122

или по e-mail: [corporate.cardsupport@citi.com](mailto:corporate.cardsupport@citi.com)

С уважением,

Служба поддержки корпоративных клиентов