



Cash Management User Guide

Czech Republic

Treasury and Trade Solutions



Table of Contents

I. Introduction	23
II. Payment Services	34
A. Types of Payments Services in Czech Republic..... 3Types of Payments Services in Czech Republic	4
B. Sending a Payment 3Sending a Payment	4
C. Receiving Direct Debits (Payments)..... 4Receiving Direct Debits (Payments)	5
D. Payable Cheques 4Payable Cheques	6
E. Cash Delivery Service	5
III. Receivables Services	8
A. Types of Payments Services in Czech Republic	8
B. Direct Debits Collections.....	8
C. Cheque Deposits	9
D. Over the Counter Collections	9
E.D.	Cash
Collection Service	9
IV. Other Provisions.....	11
V. Statements of Accounts.....	12
VI. Other Considerations	13
VII. Further Information on Payment Processing	14
VIII. Claims about Services, Complaints	15
IX. Conclusion.....	16
X. Definitions.....	17

The version in the Czech language continues on page [1817](#). / Verze v českém jazyce pokračuje na straně [1817](#).

I. Introduction

Thank you for choosing Citi's Treasury and Trade Solutions (TTS) for your cash management business needs. The objective of this Cash Management User Guide (the "**User Guide**") is to provide Customers with a manual containing detailed information of Services available to Customers by the Bank and is to be read together with your Account terms and conditions. This User Guide may be updated from time to time and any change will be communicated through our regular channels.

In this User Guide the **Bank** or **Citi** means Citibank Europe plc, a company established and existing under Irish law, registered seat at North Wall Quay 1, Dublin, Ireland, registered in the Register of Companies in the Republic of Ireland, under the number 132781, conducting its business in the Czech Republic through Citibank Europe plc, organizační složka, registered seat at Prague 5, Stodůlky, Bucharova 2641/14, Postal Code 158 02, Reg. No. 28198131, registered in the Commercial Register with the Municipal Court in Prague, Section A, Insert 59288.

II. Payment Services

A. Types of Payments Services in Czech Republic

- Book Transfers: Transfers of funds between Citi Accounts in Czech Republic
- Domestic Funds Transfers: Funds transfers via the CERTIS (Czech Express Real Time Interbank Gross Settlement) system, the Czech National Bank's clearing system., which supports both high-value and low-value transfers, processed either in the standard regime (ACH) or as urgent transfers under the express regime and can be processed individually or in bulk.
- Single European Payments Area (SEPA): EUR clearing mechanism for low-value, high-volume payments, which includes both a mandate-based direct debit service and a credit transfer service for individual, bulk, same day, or a combination of bulk and same day credit transfers.
- Direct Debits: A means of collecting monies owed by a payer, where the beneficiary ("originator") generates the initiating transaction to be processed by the payer's bank against the payer's account. Direct debits, which are always subject to the payer's authorization, are typically used for recurring payments, such as credit card and utility bills, where the payment amounts vary from one payment to another.
- Cross Border Funds Transfers: Allow Customers to make international transfers in a wide range of currencies as outgoing telegraphic transfers, including international Czech currency payments.

B. Sending a Payment

1. The Customer sends a Payment Order to Citi, formatted to market standards and as outlined at the time the payment service was implemented, via:
 - Citi e-banking channels, which include CitiDirect BE® and CitiConnect®,
 - A SWIFT interface, or
 - A manual request (restrictions apply)
2. Citi forwards the instruction to the relevant payment system for further processing.
3. The payment system forwards the instruction to the beneficiary bank based on the locally defined clearing cycle.
4. The beneficiary bank credits the beneficiary account.
5. Local currency domestic bulk payments in CZK
 - Bulk Payments is a feature specifically designed for sensitive payments (such as payroll, pensions).
 - Bulk Debit allows an aggregation of payments which result in a single bulk debit on the Customers account with Citi for the total amount of all individual payments settled and processed. While payments are bulked on the debit level, they are released individually to beneficiaries.

- Bulk payments are available for domestic payments only and beneficiary account must be in Czech Republic.
- The Customer sends a bulk payment instruction to Citi, formatted to meet regulatory requirements and market standards and as outlined at the time the payment service was implemented, via Citi e-banking channels - CitiConnect® for Files.
- Citi forwards then the individual transactions from the bulk payments file to the relevant payment system for further processing.
- The payment system forwards the instruction to the beneficiary bank based on the locally defined clearing cycle.
- The beneficiary bank credits the beneficiary account.
- Any returns from the beneficiary bank, Citi will credit back the funds on Customer's current account, with full details received from the clearing system, as per any other regular payment.
- If there are insufficient balances in the debit account, the entire batch of bulk payments will be rejected.

C. Receiving Direct Debits (Payments)

Citi, as the Customer's paying Bank, supports direct debit mandates or instructions received from other participating financial institutions.

1. Citi validates the transaction received against the direct debit mandate (or equivalent) previously communicated by the Customer to Citi before payments are made.
2. If the direct debit payment is in compliance with the direct debit authorization, Citi processes the instruction and debits the Customer's Account.
3. In the event there is no direct debit authorization or insufficient funds in the Customer's Account, Citi will not process the direct debit payment and sends the unsuccessful debit status back to the direct debit payment system or partner banks.
4. SEPA Direct Debit Conditions
 - a) SEPA direct debits are performed either within the SEPA Direct Debit Core Scheme or the SEPA Direct Debit B2B Scheme.
 - b) Unless the relevant legal regulations concerning SEPA collections require otherwise, all Payment Accounts of the Customer are open to SEPA collections performed within the SEPA Direct Debit Core Scheme, which means that the Bank effects all those orders for SEPA collection that were filed within the SEPA Direct Debit Core Scheme from the Customer's Payment Accounts. The Customer can instruct the Bank to block all direct debits to the Customer's Payment Account performed within SEPA Direct Debit Core Scheme or to block any such direct debits initiated by one or more specified payees or authorise direct debits only initiated by one or more specified payees.
 - c) The Customer can instruct the Bank to verify each direct debit transaction made under the SEPA Direct Debit B2B Scheme, and to check whether the amount and periodicity of the submitted direct debit transaction is equal to the amount and periodicity agreed in the mandate, before debiting its Payment Account, based on the mandate- related information.

- d) For direct debits made under the SEPA Direct Debit Core Scheme and the SEPA Direct Debit B2B Scheme the Customer can instruct the Bank to limit a direct debit collection to a certain amount or periodicity or both.
- e) Any Customer's instruction for the manual set up on the Bank side has to be delivered to the Bank no later than by 11 a.m. on the second business day before the commencement of the collection cycle.

Citi will reverse any entry passed erroneously and debit or credit the relevant Account.

D. Payable Cheques

Citi Czech Republic can issue WorldLink® cheques in any of the supported foreign currencies. WorldLink® cheques can be drawn on a Citi account with a local Citi entity or on a Citi account with a third-party bank. A WorldLink® cheque is cleared as a domestic cheque in the country where it is drawn. For instance, a WorldLink® cheque in SGD is drawn by Citi Singapore and is processed as a domestic cheque if deposited in Singapore. If this WorldLink® cheque in SGD is deposited outside Singapore, the beneficiary bank will clear it cross border.

The validity period of a payable cheque is determined by applicable laws and banking practices, from the date mentioned on the cheque upon its issuance. The last day of such period is known hereafter as the "expiry date". Subject to applicable local laws and banking practices, if any such payable cheque is not presented for payment on or before the expiry date, the Bank will not honor the cheque.

As there is no CZK cheque clearing mechanism in the Czech Republic, Citi will not issue CZK cheques.

1. Issuance and Processing of WorldLink® Cheques

1. The Customer communicates the instructions via the agreed Citi e-banking channel.
2. Citi debits the Customer's Account and prints the cheque(s).
3. Citi sends the cheque(s) to the payee(s)' address specified in the Customer's instruction or to the Customer address maintained at Citi.
4. The payee(s) deposit the cheque(s), which are presented back to Citi via local clearing arrangements.
5. Cheques are validated and funds will then be made available.
6. The Customer will be informed of any issues with the cheque(s) that have been presented.
7. Citi will not make a payment if it considers a cheque/draft to be materially altered, forged, counterfeit or stolen, or at the request of a competent judicial, quasi-judicial, regulatory, government or supervisory authority

If a WorldLink® cheque is not presented for payment on or before the expiry date, the Bank will not honor the cheque and will, subject to applicable laws and banking

practices, either upon the Customer's request or at the Bank's reasonable discretion and at a reasonable time after the expiry date, credit to the Account the amount of that payable cheque or otherwise return such amount to the Customer.

2. Stop Payment Requests on Payable Cheques

The Customer may request that the Bank put a stop payment on any payable cheque in case of lost, misplaced or cancelled cheques, in accordance with the Bank's procedures and applicable local laws. Citi recommends using the Citi standard form for stop payment, which can be obtained by contacting the Citi Service Desk.

1. The Customer communicates the stop payments instructions to Citi. The stop payment instructions will specify the serial number of the cheque, the date of issue, the payee's name and the amount. Stop payment on cheques will be effected based on the information specified in such instructions
2. For WorldLink® cheques, if the cheque to be stopped has not been paid, the Bank will refund the proceeds of all stop payment requests and cancellations to the Account from which the payments were derived, except in cases where the Customer requests that a replacement cheque to be issued.
3. If the lost, misplaced, or stolen cheque or draft is later found, the Customer is required to deliver the original cheque or draft to Citi immediately

The Bank will have the reasonable discretion on whether to accept the Customer's instructions to countermand or stop payment of cheques.

~~E. Cash Delivery Service~~

~~Citi offers door-to-door delivery of cash in Czech Republic using a service provider acceptable to the Bank and the Customer and with which the Customer concluded a respective agreement on provision of such service. The Customer may use this service based on the cash processing and handover service application, which must be completed and signed on behalf of the Customer and delivered to the Bank (the "Cash Application"). The Agreement between the Bank and the Customer on provision of the Cash Delivery Service is concluded by the delivery of the completed Cash Application to the Bank (the "Cash Delivery Agreement") subject to the condition that the Customer has also entered into an agreement for the provision of the relevant services with a service provider acceptable to the Bank.~~

~~Cash Delivery Process~~

- ~~1. The Customer submits, via the person entitled to act on its behalf, and via the CitiDirect-BE® electronic banking system, a request to withdraw and prepare cash for handover to the service provider, who arranges delivery of the physical cash to a chosen location at a pre-agreed time. The request must indicate the following:~~
 - ~~• Amount, including currency and split of banknotes denominations~~
 - ~~• Customer's Account to be debited~~
 - ~~• Name of the service provider who will pick up the cash at Citi premises~~
 - ~~• Date of the requested cash delivery pickup~~

- ~~Designated person (employee name and title)~~

~~The Request (herein after the "Request") shall be delivered to the Bank at least two business days (until 9:30 a.m.) prior to the intended day of cash delivery.~~

- ~~2. According to the Request, the Bank shall duly and in a timely manner make a specific amount of cash in the required currency ready for transportation.~~
- ~~3. The selected service provider delivers the cash (under the conditions stipulated in the mutual agreement between the Customer and the service provider) to the Customer's designated person at the specified address (as agreed between the Customer and the service provider). The Bank will hand over the cash required by the Customer for transportation to the authorized personnel of the respective service provider in accordance with the terms and conditions in the Request.~~
- ~~4. The designated person receives and verifies the following, before acknowledging the cash delivery:~~
 - ~~The amount of cash delivered~~
 - ~~That no soiled banknotes have been delivered~~
 - ~~The photo identify card of the service provider representative~~
- ~~5. The Customer's designated person must show his or her photo identity card to the service provider representative for validation, in line with the mutual agreement.~~
- ~~6. Delivery feasibility and turnaround time is based on the location and amount of cash to be delivered.~~
- ~~7. The Customer shall ensure that the cash amount that the Customer wishes to collect from the account is not higher than the account balance available on the account during the period starting on the second business day before the requested cash delivery date and ending upon the debit of the Customer's account. The request will only be honoured whereby the Customer has ensured that the cash amount which the Customer wishes to collect from the account is not higher than the account balance.~~
- ~~8. The cash amount shall be debited from the Customer's account with the Bank one business day before the requested cash amount delivery day.~~

III. Receivables Services

A. Types of Payments Services in Czech Republic

- Domestic Incoming Payments: Domestic payments credited to the Customer's payment account in CZK that are accepted through the clearing centre of the Czech National Bank from other providers on the Czech market (i.e. the payer's provider or an intermediary provider).
- SEPA Incoming Payments: Payments credited in EUR, from payment service providers within the SEPA Area, transferred to the payer's provider via the SEPA channel.
- Foreign Incoming Payments: Foreign currency credit payments from providers in the Czech Republic and international foreign currency credit payments.

Any rejections or returns by Citi will be credited back to the payer's account or returned to the payer's bank. The reason for the return is communicated to the payer's bank.

B. Direct Debits Collections

A direct debit collection is a financial transaction originated electronically from the Customer to Citi instructing the Bank to withdraw funds from a payer's bank account.

Direct Debit payments in CZK are made at the request of the beneficiary. The holder of the debited account must provide its payment service provider with a direct debit approval specifying the beneficiary's account number and authorising the provider to effect such a transfer of funds. This direct debit approval must be delivered before the collection cycle.

Direct Debit Collection Process

1. The Customer ensures that the payer has the direct debit authorization in place before initiating a direct debit instruction to Citi.
2. The Customer initiates the transaction and communicates the bulk instruction file to Citi via the agreed Citi e-banking channel.
3. Citi validates that the transaction requests contain the information required to process them.
4. Citi communicates the direct debit transactions to the receiving payer banks via the clearing system.
5. Citi credits the funds to the Customer's Account on the same day the Bank's receipt of the incoming funds from clearing system.

The Customer should not initiate any further instructions with regard to a mandate if an instruction is returned for any of the following reasons:

- Account closed or transferred
- No such account
- Account description does not tally

- Insufficient funds in the account (for three preceding cycles)
- Underlying mandate has been revoked by the Customer

C. Cheque Deposits

The Customer can deposit cheques at a Citi branch via the following options:

- ~~Over the counter~~ At Citi reception; or
- Via post

When depositing cheques, the Customer must complete a deposit slip to instruct with details of the Citi account to credit the cheque proceeds. The deposit slips can be obtained from a Citi branch.

All cheque deposits received by Citi on a working day (Monday – Friday) before the cut-off time are sent for cheque collection on the same day. A cheque deposited on a public holiday or weekend will be sent on the next working day.

Citi will credit the Customer's Account with the total cheque deposit amount on the second business day after the Bank receives the incoming funds. If the credit is revoked by the clearing system or payer bank, Citi will debit the Customer's Account for the amount originally credited for the dishonoured item

~~D. Over the Counter Collections~~

~~The Bank offers over the counter services at Citi branches, where the Customer can deposit cheques and cash.~~

~~E.D.~~ Cash Collection Service

Citi offers door-to-door cash collection using a dedicated service provider. The services include the following:

- Cash Collection: Pickup of physical currency notes and coins from the Customer's premises at a pre-agreed time for delivery to cash collection/counting centres
- Cash Processing: Counting and processing (sorting and packaging) collected cash in designated cash counting centres and crediting the Customer's Account

Cash Collection Process

- The Customer must conclude an agreement directly with the service provider of its choice that is acceptable to the Bank and further agree to the:
 - Address where cash will be picked up
 - Approximate cash amount to be picked up
 - Customer's Account to be credited
- The appointed service provider picks up cash from the Customer's designated location on the day agreed in the mutual agreement. The Customer counts the cash, places it in

a tamper-proof self-seal plastic bag and completes a paying-in slip (deposit slip) provided by the service provider.

3. Service provider representatives collect the cash.
4. The collected cash is transported to the designated cash counting centre(s).
5. The cash is inspected for defective, counterfeit or unacceptable notes and counted. The authenticity and condition of the currency notes and coins is verified by the service provider and the Customer's Account is credited accordingly.
6. Currency notes or coins found to be counterfeit will be dealt according to applicable laws and regulations; any related costs or consequences are the Customer's responsibility.

IV. Other Provisions

Notification about Refusal of Payment Order

If the Bank refuses to execute a Payment Order, the Bank shall inform the Customer by phone from the Bank's customer service or in any other manner of communication as may be agreed between the Bank and the Customer.

V. Statements of Accounts

1. The Bank provides the Customer with Account statements However, if no Payment Transaction has been performed during the previous period for which the Account statement is to be provided, the Account statement is not created for this period and is not provided for this period to the Customer.
2. Account statements can be sent by the Bank in the English or Czech language, with or without transaction details, and they can be sent daily, weekly, monthly or upon movement on the Account. Unless the Customer agrees with the Bank otherwise, all Account statements shall be in the English language, contain transaction details and be sent upon movement on the Account.
3. Delivery of Account statements via electronic post (e-mail)
 - a. the Bank starts to send Account statements to the Customer via electronic post (e-mail) after the Customer has provided to the Bank the contact information (i.e., name, e-mail address and telephone) of the persons to whom Account statements are to be sent and their e-mail addresses have been activated by the Bank via its CitiService department. The Bank shall send Account statements in password-protected files. Passwords are set and may be changed in the future;
 - b. the Customer can change contact information of the persons to whom Account statements are to be sent by delivering a written notice to the Bank. Any such change becomes effective upon its processing by the Bank via its CitiService department;

VI. Other Considerations

The Customer will make its own assessment of the legal, regulatory, tax and accounting implications of the services.

From time to time, the Bank shall deliver to the Customer fee schedules, procedures, requirements, guides, manuals and other materials describing the procedures, requirements and limitations surrounding the use of the services.

The clearing of payments is governed by the rules set by the corresponding clearing system. Both Citi and its customers must adhere to these clearing rules.

VII. Further Information on Payment Processing

A. Cut-Off Times for Delivery of Payment Orders

Standard Outgoing Payment Order Delivery Cut-Off Times			
Payment product		Electronic transactions	Manual transactions (mail, fax, personal delivery)
Domestic Funds Transfers		6:30 p.m.	11:00 a.m.
Domestic Funds Transfers – Express*		12:03 p.m.	9:00 a.m.
Cross Border Funds Transfers		3:00 p.m.	11:00 a.m.
SEPA Credit Transfers SEPA Credit Transfers - Bulk		5:00 p.m.	-
SEPA Credit Transfers–Same Day/SEPA Credit Transfers–Same-Day Bulk		1:00 p.m.	-
Direct Debits		6:30 p.m.	11:00 a.m.
Book Transfers	In a domestic currency	6:30 p.m.	11:00 a.m.
	In a foreign currency	3:00 p.m.	11:00 a.m.
Note: * One of the conditions for processing of every outgoing payment transactionDomestic Funds Transfers-Express is to arrange sufficient available balance on the relevant Customer's account by the end of the Delivery Cut-Off Time period.			
Standard Incoming Payment Order Delivery Cut Off Times and Payment Processing Flow			
Payment product		Funds Received by the Bank	
Domestic Incoming Payment		On the day on which the funds are received (D)	
Foreign Incoming Payment – Beneficiary account in IBANformat – Beneficiary account in otherformat		On the day on which the funds are received (D) 5:00 p.m.* On the day on which the funds are received (D) 3:00 p.m.*	
SEPA Incoming Payment		On the day on which the funds are received (D) 5:00 p.m.*	
Crediting the funds to the Customer's account with the Bank		D + 0*	
Notes: “D” is the day on which the Bank receives the transferred amount from the payer's provider/correspondent bank. * In case of Foreign Incoming Payments and SEPA Incoming Payments, the transferred amount shall be credited to the Customer's account with the Bank on the day on which the Bank receives the amount as long as the Bank obtains a confirmation no later than 3:00 p.m. or 5:00 p.m. respectively of the same day that the transferred amount was received in the Bank's account (payment cover). If the Bank obtains this confirmation later, the funds shall be credited to the Customer's account on the following business day.			

Standard Cash Payment Order Cut-Off Times	
Transfer-type	Delivery-of-the-order-to-the-Bank
Cash Deposit in the Customer's account	During opening hours of the branch (cash desk)*
Cash Withdrawal from the Customer's account	During opening hours of the branch (cash desk)*
Note: * Information about opening hours of the branches is published on www.citibank.cz	

The above cut-off times for delivery of a payment order are deemed to be the moment near the end of opening hours of the Bank within the meaning of Section 158(3) of the Payment Systems Act.

VIII. Claims about Services, Complaints

Claims about services and Customer complaints shall be settled by the Bank pursuant to the current Bank's Rules for Processing of Complaints for Legal Entities and Entrepreneuring Individuals, which are published on the website of the Bank (www.citibank.cz) and are also available at the registered seat of the Bank's branch in the Czech Republic - Citibank Europe plc, organizační složka and at every branch of the Bank in the Czech Republic.

IX. Conclusion

Thank you for choosing Citi Treasury and Trade Solutions (TTS) for your cash management needs. Please feel free to contact your Citi relationship manager with any additional questions that you have regarding TTS services.

X. Definitions

In this User Guide, the following terms have the meaning ascribed to them below:

“Payment Account” is an Account for making Payment Transactions;

“Payment Order” means a direction to the Payment Service provider whereby the payer or the payee requests that a Payment Transaction be made;

“Payment Service” means a payment service as defined by the Payment Systems Act;

“Payment Transaction” means depositing money to a Payment Account, withdrawing money from a Payment Account or the transfer of money if such transaction is made within the framework of Payment Service;

“Payment Systems Act” means the Czech Republic Act No. 370/2017 Coll., on Payment Systems, as amended;

“SEPA Area” means an area comprising the states involved in the EU project “Single Euro Payments Area Project”.

Treasury and Trade Solutions
citi.com/tts

The information contained in these pages is not intended as legal or tax advice and we advise our readers to contact their own advisors. Not all products and services are available in all geographic areas. Any unauthorised use, duplication or disclosure is prohibited by law and may result in prosecution. Citibank, N.A. is incorporated with limited liability under the National Bank Act of the U.S.A. and has its head office at 399 Park Avenue, New York, NY 10043, U.S.A. Citibank, N.A. London branch is registered in the UK at Citigroup Centre, Canada Square, Canary Wharf, London E14 5LB, under No. BR001018, and is authorised and regulated by the Financial Services Authority. VAT No. GB 429 6256 29. Ultimately owned by Citi Inc., New York, U.S.A.

© 2020 Citibank, N.A. All rights reserved. Citi and Arc Design is a trademark and service mark of Citigroup Inc., used and registered throughout the world.
Nov 2020





Uživatelská příručka pro cash management

Česká republika

Treasury and Trade Solution

Obsah

I.	Úvod	20
II.	Platební služby – Klient v postavení plátce	21
A.	Typy platebních služeb v České republice	21
B.	Odeslání platby	21
C.	Přijetí žádosti o inkaso z účtu plátce.....	22
D.	Platba šekem	223
E.	Služba doručení hotovosti	23
III.	Platební služby – Klient v postavení příjemce	265
A.	Typy platebních služeb v České republice	265
B.	Platby z podnětu příjemce	265
C.	Předložení šeku k inkasu	276
D.	Vklad na pobočku	27
E.D.	 Služba svozu hotovosti	276
IV.	Další ustanovení	298
V.	Výpisy z účtu..... 30Výpisy z účtu	29
VI.	Další faktory	340
VII.	Další informace o zpracování plateb	321
VIII.	Reklamáce služeb a stížnosti	342
IX.	Závěr.....	353
X.	Definice	364

I. Úvod

Děkujeme, že jste si vybrali Citi Treasury and Trade Solutions (TTS) k řešení Vašich potřeb týkajících se cash managementu. Cílem této uživatelské příručky (dále jen „**Uživatelská příručka**“) je poskytnout Klientům manuál obsahující detailní informace o Službách nabízených Bankou Klientům. Tuto Uživatelskou příručku je třeba číst společně s podmínkami aplikujícími se na Vaše Účty. Tato Uživatelská příručka může být průběžně aktualizována a každá její změna bude oznámena prostřednictvím našich běžných kanálů.

V této Uživatelské příručce termíny **Banka** a **Citi** znamenají Citibank Europe plc, společnost založenou a existující podle irského práva, se sídlem Dublin, North Wall Quay 1, Irsko, registrovanou v rejstříku společností v Irské republice, pod číslem 132781, provozující svou obchodní činnost v České republice prostřednictvím Citibank Europe plc, organizační složka, se sídlem na adrese Praha 5, Stodůlky, Bucharova 2641/14, PSČ: 158 02, IČ 28198131, zapsané v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl A, vložka 59288.

II. Platební služby – Klient v postavení plátce

A. Typy platebních služeb v České republice

- Interní platba: Převody finančních prostředků mezi účty Citi v České republice
- Odchozí tuzemská platba: Převody finančních prostředků prostřednictvím systému CERTIS (Czech Express Real Time Interbank Gross Settlement), tj. systémem mezibankovního zúčtování České Národní Banky, který provozuje veškeré převody bez ohledu na jejich hodnotu, zpracované buď ve standardním režimu (ACH), nebo v rámci režimu expresního zpracování a které mohou být zpracovány jednotlivě nebo hromadně.
- Jednotná oblast pro platby v eurech (SEPA): Mechanismus zúčtování měny EUR pro platby s nízkou hodnotou a vysokým objemem, zahrnující jak službu přímého inkasa, tak i službu převodu peněžních prostředků pro jednotlivé a hromadné převody a převody v režimu expresního zpracování nebo kombinaci těchto převodů.
- Přímá inkasa: Prostředek pro zinkasování dlužné částky od plátce, kdy příjemce v roli iniciátora převodu vytváří podnět k transakci zpracované bankou plátce z účtu plátce. Přímé inkaso, které vždy podléhá autorizaci ze strany plátce, se obvykle používá pro pravidelné platby, jako jsou vyúčtování za kreditní karty a za služby, kde se částky těchto pravidelných plateb liší.
- Zahraniční odchozí platba: Umožňuje Klientům provádět mezinárodní převody v celé řadě měn formou bezhotovostních převodů, včetně mezinárodních plateb v české měně.

B. Odeslání platby

1. Klient pošle Citi Platební příkaz, formátovaný dle tržních standardů a způsobem dohodnutým v době implementace platební služby, a to prostřednictvím:
 - kanálů elektronického bankovníctví Citi, kam patří CitiDirect BE® a CitiConnect®,
 - rozhraní SWIFT , nebo
 - manuální žádosti (zde platí omezení)
2. Citi odešle příkaz do příslušného platebního systému k dalšímu zpracování.
3. Platební systém doručí příkaz bance příjemce prostřednictvím místně definovaného zúčtovacího systému.
4. Banka příjemce připíše platbu na účet příjemce.
5. Tuzemské hromadné platby v měně CZK
 - Funkcionalita hromadné platby je speciálně navržena pro platby citlivého obsahu (jako jsou např. mzdy, důchody atp.).
 - Hromadná platba umožňuje seskupení jednotlivých plateb, jejichž výsledkem je jediný hromadný debet na účtu Klienta u Citi v hodnotě celkové částky všech jednotlivých zpracovaných a vypořádaných plateb. Zatímco platby jsou odečteny z účtu hromadně, směrem k příjemcům odchází jednotlivě.

- Hromadné platby jsou k dispozici pouze pro tuzemské platby a účet příjemce musí být v České republice.
- Klient zašle Citi hromadné platební instrukce, formátované dle tržních standardů a způsobem dohodnutým v době implementace platební služby, prostřednictvím kanálů elektronického bankovníctví Citi - CitiConnect® for Files.
- Citi následně předává jednotlivé platební příkazy ze souboru hromadných plateb do příslušného platebního systému k dalšímu zpracování.
- Platební systém doručí příkaz bance příjemce prostřednictvím místně definovaného zúčtovacího systému.
- Banka příjemce připsá platbu na účet příjemce.
- Jakékoli vrácené platby od bank příjemců Citi připsá zpět na běžný účet Klienta s jejich úplnými podrobnostmi tak, jak je Citi přijímá od zúčtovacího systému, a tedy stejným způsobem, jako u standardních příchozích plateb.
- Pokud na debetovaném účtu není dostatek prostředků, bude odmítnuta celá dávka hromadných plateb.

C. Přijetí žádosti o inkaso z účtu plátce

Citi, v postavení banky plátce Klienta, přijímá zmocnění k inkasu a inkasní příkazy obdržené od ostatních členských finančních institucí.

1. Citi ověřuje přijatý příkaz oproti zmocnění k inkasu (nebo jeho ekvivalentu), které Klient poskytl Citi před provedením platby.
2. Je-li ipříkaz k inkasu v souladu se zmocněním k inkasu, Citi příkaz zpracuje a odepíše platbu z účtu Klienta.
3. V případě, že na účtu Klienta neexistuje zmocnění k inkasu nebo na něm není dostatek finančních prostředků, Citi platbu inkasem nezpracuje a vrátí ji s příslušným statusem zpět do inkasního zúčtovacího systému nebo členským bankám.
4. Podmínky přímých inkas SEPA
 - a) Přímá inkasa SEPA jsou činěna buď v rámci tzv. SEPA Direct Debit Core Scheme nebo tzv. SEPA Direct Debit B2B Scheme.
 - b) Pokud příslušné právní předpisy týkající se SEPA inkas nestanoví jinak, jsou všechny platební účty Klienta otevřené vůči SEPA inkasům činěným v rámci SEPA Direct Debit Core Scheme, tzn. že Banka provede všechny příkazy k SEPA inkasu z Klientových platebních účtů, které byly podány v rámci SEPA Direct Debit Core Scheme. Na pokyn Klienta Banka zablokuje veškerá taková inkasa z platebního účtu Klienta nebo inkasa z podnětu jednoho nebo více určených příjemců nebo povolí taková inkasa pouze z podnětu jednoho nebo více určených příjemců.
 - c) Klient může dát Bance pokyn, aby před odepsáním částky z platebního účtu Klienta ověřila každou inkasní transakci podanou v rámci SEPA Direct Debit B2B Scheme a zkontrolovala, zda částka a periodicita zadané inkasní transakce odpovídá částce a periodicitě stanovené ve zmocnění k inkasu, a to na základě informací týkajících se zmocnění k inkasu.

- d) Jak v případě inkas činěných v rámci SEPA Direct Debit Core Scheme, tak v případě inkas činěných v rámci SEPA Direct Debit B2B Scheme Klient může dát Bance pokyn, aby Banka omezila inkaso na určitou částku nebo periodicitu, případně obojí.
- e) Každý Klientův pokyn vyžadující manuální nastavení na straně Banky musí být Bance doručen nejpozději do 11. hod. druhého pracovního dne před začátkem inkasního cyklu.

Jakoukoli chybně zprocesovanou položku Citi napraví odepsáním či připsáním částky na příslušný Účet.

D. Platba šekem

Citi Česká republika může vydávat šeky WorldLink® v jakékoli podporované zahraniční měně. Šeky WorldLink® mohou být proplaceny na Citi účet u místní pobočky Citi nebo prostřednictvím účtu Citi u externí banky. Šek WorldLink® je zúčtován jako domácí šek v té zemi, kde je vystaven. Například šek WorldLink® v SGD je proplacen společností Citi Singapur a je zpracován jako domácí šek, pokud je předložen k inkasu v Singapuru. Pokud je tento šek WorldLink® v SGD předložen k inkasu mimo Singapur, banka příjemce jej zúčtuje formou zahraničního příkazu.

Doba platnosti proplatitelného šeku je stanovena příslušnými předpisy a bankovními zvyklostmi od data uvedeného na šeku při jeho vystavení. Poslední den tohoto období je dále označován jako „datum vypršení platnosti“. S výhradou platných místních zákonů a bankovních zvyklostí platí, že pokud takový proplatitelný šek není předložen k proplacení do data vypršení platnosti (včetně), Banka šek neproplatí.

Vzhledem k tomu, že v České republice neexistuje mechanismus zúčtování šeků v Kč, Citi nevydává šeky v Kč.

1. Vydávání a zpracování šeků WorldLink®

1. Klient předává příkazy prostřednictvím sjednaného kanálu elektronického bankovníctví Citi.
2. Citi odepíše částku z účtu Klienta a vytiskne šek(y).
3. Citi zašle šek(y) na adresu příjemce uvedenou v příkazu Klienta nebo na adresu Klienta vedenou u Citi.
4. Příjemce předloží šek(y) k inkasu a ty jsou předány zpět Citi prostřednictvím místních zúčtovacích zvyklostí.
5. Šeky jsou ověřeny a finanční prostředky následně zpřístupněny.
6. Klient bude informován o všech problémech s šeky, které byly předloženy.
7. Citi neprovede platbu, pokud považuje šek za podstatně pozměněný, padělaný nebo odcizený, nebo na žádost příslušného soudního, kvazisoudního, regulačního, státního či dozorčího orgánu.

Pokud šek WorldLink® není předložen k platbě do data vypršení platnosti (včetně), Banka jej neproplatí a v souladu s platnými zákony a bankovními zvyklostmi buď na žádost Klienta nebo dle uvážení Banky, v přiměřené lhůtě po datu vypršení platnosti,

připíše na účet částku tohoto splatného šeku nebo jinak vrátí částku Klientovi.

2. Žádost o storno proplacení šeku

Klient může požadovat, aby Banka v případě ztracených nebo zrušených šeků v souladu s postupy Banky a příslušnými místními zákony stornovala proplacení takového proplatitelného šeku. Citi doporučuje použít standardní formulář Citi pro storno platby, který lze získat prostřednictvím zákaznického oddělení Citi (Citi Service Desk).

1. Klient předá Citi žádost o storno platby. Žádost musí obsahovat sériové číslo šeku, datum vystavení, jméno příjemce a částku. Storno proplacení šeku bude provedeno na základě informací uvedených v těchto příkazech.
2. V případě šeků WorldLink®, které mají být stornovány a nebyly doposud proplaceny, Banka vrátí hodnotu každého šeku za všechny žádosti o storno platby šeku na účet, z něhož byly platby odeslány, s výjimkou případů, kdy Klient požaduje vystavení náhradního šeku.
3. Pokud je ztracený nebo odcizený šek později nalezen, Klient je povinen tento původní šek okamžitě doručit Bance.

Banka může dle svého uvážení rozhodnout, zda přijme příkaz Klienta ke zrušení nebo stornu proplacení šeku.

E. Služba doručení hotovosti

~~Citi nabízí doručování hotovosti na adresu v České republice prostřednictvím poskytovatele služeb přijatelného pro Banku a Klienta, s nímž Klient uzavřel příslušnou smlouvu o poskytování takové služby. Klient může tuto službu využít na základě žádosti o službu přípravy a předání hotovosti, která musí být vyplněna a podepsána jménem Klienta a doručena Bance („Žádost o hotovost“). Smlouva mezi Bankou a Klientem o poskytování služby doručování hotovosti je uzavřena doručením vyplněné Žádosti o hotovost Bance („Smlouva o doručování hotovosti“) za podmínky, že Klient také uzavřel smlouvu o poskytování příslušných služeb s poskytovatelem služeb přijatelným pro Banku.~~

~~Proces doručování hotovosti~~

- ~~1. Klient podá prostřednictvím osoby oprávněné za něj jednat a prostřednictvím elektronického bankovního systému CitiDirect BE® žádost o výběr a přípravu hotovosti k předání poskytovateli služeb, který zajišťuje doručení hotovosti na zvolené místo v předem dohodnutý čas. Žádost musí obsahovat následující údaje:~~

- ~~• Částku, včetně měny a skladby požadovaných bankovek~~
- ~~• Účet Klienta, z něhož má být částka odepsána~~
- ~~• Název poskytovatele služeb, který vyzvedne hotovost v prostorech Citi~~
- ~~• Datum požadovaného vyzvednutí hotovosti k doručení~~
- ~~• Oprávněnou osobu (jméno a funkce pracovníka)~~

~~Uvedená žádost (dále jen „Žádost“) musí být doručena do Banky nejpozději dva pracovní dny (do 9:30) před plánovaným dnem doručení hotovosti.~~

- ~~2. Na základě Žádosti Banka řádně a včas připraví k přepravě požadovanou částku hotovosti v požadované měně.~~
- ~~3. Vybraný poskytovatel služeb doručí hotovost (za podmínek stanovených ve vzájemné smlouvě mezi Klientem a poskytovatelem služeb) oprávněné osobě Klienta na určenou adresu (podle dohody mezi Klientem a poskytovatelem služeb). Banka vydá k převozu hotovost požadovanou Klientem jen oprávněným pracovníkům příslušného poskytovatele služeb, a to v souladu s podmínkami stanovenými v Žádosti.~~
- ~~4. Oprávněná osoba před potvrzením doručení hotovosti obdrží a ověřuje následující:~~
 - ~~• Výši doručené hotovosti~~
 - ~~• To, že nebyly doručeny žádné znečištěné bankovky~~
 - ~~• Doklad totožnosti obsahující fotografii poskytovatele služeb~~
- ~~5. Oprávněná osoba Klienta musí předložit svůj doklad totožnosti obsahující fotografii zástupci poskytovatele služeb pro ověření, v souladu se vzájemnou smlouvou.~~
- ~~6. Možnost a doba doručení závisí na místě doručení a výši hotovosti, která má být doručena.~~
- ~~7. Klient zajistí, aby částka hotovosti, kterou chce Klient vybrat z účtu, nebyla vyšší než zůstatek na účtu, který je k dispozici na účtu v období od druhého pracovního dne před požadovaným datem doručení hotovosti do odepsání částky z účtu Klienta. Žádosti bude vyhověno pouze v případě, že Klient zajistí, aby částka hotovosti, kterou chce Klient vybrat z účtu, nebyla vyšší než zůstatek na účtu.~~
- ~~8. Částka hotovosti bude odepsána z účtu Klienta u Banky jeden pracovní den před požadovaným dnem doručení hotovosti.~~

III. Platební služby – Klient v postavení příjemce

A. Typy platebních služeb v České republice

- Příchozí tuzemská platba: Příchozí platby na platební účet Klienta v českých korunách přijaté prostřednictvím zúčtovacího centra České národní banky od ostatních poskytovatelů na českém trhu (tj. poskytovatele plátce nebo zprostředkujícího poskytovatele).
- Příchozí platba SEPA: Příchozí platby v měně EUR od poskytovatelů platebních služeb v rámci SEPA prostoru, které byly odeslány poskytovatelem plátce prostřednictvím kanálu SEPA.
- Zahraniční příchozí platba: Příchozí platby v cizí měně od poskytovatelů v rámci České republiky a mezinárodní příchozí platby v cizí měně.

Jakékoli odmítnuté nebo vrácené platby ze strany Citi budou připsány zpět na účet plátce nebo vráceny bance plátce. Důvod vrácení se sděluje bance plátce.

B. Platby z podnětu příjemce

Přímé inkaso je finanční transakce elektronicky iniciovaná Klientem, instruující Banku k výběru prostředků z bankovního účtu plátce.

Platby prostřednictvím Přímého inkasa v českých korunách jsou uskutečňovány z podnětu příjemce platby. Majitel debetovaného platebního účtu musí svému poskytovateli platebních služeb doručit souhlas s inkasem, v němž identifikuje číslo účtu příjemce a v němž zároveň tohoto poskytovatele zmocňuje k takovému převodu prostředků. Tento souhlas musí být doručen před inkasním cyklem.

Proces platby z podnětu příjemce

1. Klient zajistí, aby plátce udělil souhlas s inkasem před tím, než Klient doručí žádost o Přímé inkaso Bance.
2. Klient iniciuje žádost o Přímé inkaso a předává Bance soubor hromadných příkazů prostřednictvím dohodnutého kanálu elektronického bankovníctví Banky.
3. Banka ověří, že žádosti o Přímé inkaso obsahují informace potřebné k jejich zpracování.
4. Banka doručí žádosti o Přímé inkaso bankám plátců prostřednictvím zúčtovacího systému.
5. Citi připsá prostředky na účet Klienta ve stejný den, kdy Banka obdrží finanční prostředky ze zúčtovacího systému.

Klient by neměl iniciovat žádné další žádosti o Přímé inkaso, pokud je žádost vrácena z některého z následujících důvodů:

- Účet byl zrušen nebo převeden
- Žádný takový účet neexistuje

- Neodpovídající název účtu
- Nedostatečné prostředky na účtu (po tři předcházející cykly)
- Povolení k inkasu bylo plátcem zrušeno

C. Předložení šeku k inkasu

Klient může na pobočce Banky předložit šeky k inkasu následujícím způsobem:

- Prostřednictvím ~~přepážky~~ recepce Banky; nebo
- Prostřednictvím pošty

Při předkládání šeků k inkasu musí Klient vyplnit vkladový doklad, v němž uvede podrobnosti o účtu u Banky, kam mají být připsány prostředky z vkladu šeku. Vkladové doklady jsou k dispozici na pobočce Banky.

Všechny Bance předložené šeky k inkasu doručené v pracovní den (pondělí až pátek) v rámci lhůty pro doručení, jsou odeslány k inkasu ve stejný den. Šek předložený ve státní svátek nebo o víkendu bude odeslán příští pracovní den.

Citi připíše na účet Klienta celkovou částku šeků k inkasu druhý pracovní den poté, co Banka obdrží finanční prostředky. Jsou-li připsané finanční prostředky zúčtovacím systémem nebo bankou plátce odvolány, Citi odepíše původně připsanou částku takového odvolaného šeku z Účtu Klienta.

~~D. Vklad na pobočce~~

~~Banka nabízí služby přímo na pobočce Banky, kde může Klient vkládat šeky a hotovost.~~

~~E.D.~~ Služba svozu hotovosti

Citi nabízí svoz hotovosti přímo z provozovny Klienta prostřednictvím specializovaného poskytovatele služeb. Mezi tyto služby patří:

- Svoz hotovosti: Vyzvednutí fyzických bankovek a mincí z provozovny Klienta v předem dohodnutém termínu k převozu do určených svozových/zpracovatelských center.
- Zpracování hotovosti: Počítání a zpracování (třídění a balení) svezené hotovosti v určených centrech zpracování hotovosti a připsání na účet Klienta.

Proces služby svozu hotovosti

1. Klient musí uzavřít smlouvu přímo s poskytovatelem služeb podle svého výběru, který je pro Banku přijatelný, a dále se dohodnout na:
 - Adrese, kde bude hotovost vyzvednuta
 - Přibližné částce hotovosti, která má být vyzvednuta
 - Účtu Klienta, na který má být částka připsána
2. Vybraný poskytovatel služeb vyzvedne hotovost z určeného místa Klienta v den dohodnutý ve vzájemné smlouvě. Klient hotovost přepočítá, umístí do uzavíratelného plastového sáčku odolného proti manipulaci a vyplní vkladový doklad poskytnutý poskytovatelem služby.

3. Zástupci poskytovatele služeb vyzvednou hotovost.
4. Vyzvednutá hotovost je převezena do určeného centra (center) pro zpracování hotovosti.
5. Hotovost je zkontrolována, zda bankovky nejsou vadné, padělané nebo nepřijatelné, a přepočítána. Pravost a stav bankovek a mincí ověří poskytovatel služby a na účet Klienta je připsána příslušná částka.
6. Padělané bankovky nebo mince budou řešeny v souladu s příslušnými předpisy; veškeré související náklady nebo následky jdou k tíži Klienta.

IV. Další ustanovení

Oznámení o odmítnutí Platebního příkazu

Odmítne-li Banka provést Platební příkaz, bude Klienta informovat telefonicky prostřednictvím zákaznického centra Banky nebo jinými způsoby komunikace dohodnutými mezi Bankou a Klientem.

V. Výpisy z účtu

1. Banka poskytuje Klientovi výpisy z Účtu. Pokud však v předchozím období, za které má být dle dohody mezi Bankou a Klientem výpis z Účtu poskytnut, nebyly provedeny žádné platební transakce, výpis z Účtu za takové období se nevytváří a nebude za toto období Klientovi poskytnut.
2. Výpisy z Účtu mohou být Bankou zasílány v anglickém nebo českém jazyce, mohou být s detaily transakcí nebo bez těchto detailů a mohou být Bankou zasílány s denním, týdenním nebo měsíčním intervalem nebo mohou být zasílány na základě pohybu na Účtu. Pokud se Klient nedohodne s Bankou jinak, veškeré výpisy z Účtu zasílané Bankou Klientovi budou v anglickém jazyce, budou s detaily transakcí a budou zasílány na základě pohybu na Účtu.
3. Pro poskytování výpisu z Účtu jeho zasláním elektronickou poštou (e-mailem) dále platí následující ustanovení:
 - a. Banka začne zasílat výpisy z Účtu Klientovi poté, co Klient písemně Bance sdělí kontaktní údaje (tj. jméno, e-mailovou adresu a telefon) osob, jímž mají být výpisy z Účtu zasílány a e-mailové adresy těchto osob byly aktivovány Bankou prostřednictvím jejího oddělení CitiService. Výpisy z Účtu budou Bankou zasílány v souborech chráněných heslem. Toto heslo bude nastaveno, a případně v budoucnosti měněno Bankou prostřednictvím jejího oddělení CitiService.
 - b. Klient je oprávněn změnit kontaktní údaje osob, kterým mají být zasílány výpisy z Účtu, prostřednictvím doručení písemného oznámení Bance. Každá taková změna se stane účinnou na základě jejího zpracování Bankou prostřednictvím jejího oddělení CitiService.

VI. Další faktory

Klient provede své vlastní vyhodnocení právních, regulačních, daňových a účetních důsledků služeb.

Příležitostně Banka doručí Klientovi sazebníky, postupy, požadavky, příručky, manuály a další materiály, které popisují postupy, požadavky a omezení týkající se využívání služeb.

Zúčtování plateb se řídí pravidly stanovenými příslušným zúčtovacím systémem. Citi i její klienti se těmito pravidly musí řídit.

VII. Další informace o zpracování plateb

A. Lhůty pro doručení Platebního příkazu

Standardní lhůty pro doručení odchozího platebního příkazu		
Platební produkt	Elektronické transakce	Manuální transakce (pošta, fax, doručené osobně)
Odchozí tuzemská platba	18:30	11:00
Expresní odchozí tuzemská platba	123:03 0*	9:00 ₋
Zahraniční odchozí platba	15:00	11:00
Odchozí platba SEPA / Odchozí platba SEPA - Hromadná	17:00	-
Odchozí platba SEPA – Expresní / Odchozí platba SEPA – Expresní hromadná	13:00	-
Přímé inkaso	18:30	11:00
Interní platba v rámci Banky	- v domácí měně	18:30
	- v zahraniční měně	15:00
Poznámka: * Podmínkou zpracování <u>každé odchozí platby</u> <u>Expresní odchozí tuzemské platby</u> je, mimo jiné, dostatek použitelných peněžních prostředků na daném účtu Klienta, a to nejpozději do konce lhůty platné pro doručení platebního příkazu.		
Standardní lhůty pro doručení a způsob zpracování příchozího platebního příkazu		
Platební produkt	Peněžní prostředky přijaty Bankou	
Příchozí tuzemská platba	v den přijetí prostředků (D)	
Zahraniční příchozí platba – číslo účtu zadané ve formátu IBAN	v den přijetí prostředků (D) 17:00*	
– číslo účtu zadané v jiném formátu	v den přijetí prostředků (D) 15:00*	
Příchozí platba SEPA	v den přijetí prostředků (D) 17:00*	
Připsání prostředků na účet Klienta u Banky		D + 0*
Poznámka: "D" znamená den, kdy Banka obdrží částku převodu od poskytovatele plátce/zprostředkující banky. * V případě zahraniční příchozí platby a příchozí platby SEPA bude částka převodu připsána na účet Klienta vedený u Banky ve stejný den, kdy Banka obdrží tuto částku, pouze tehdy, pokud Banka obdrží do 15:00, resp. 17:00 tohoto dne potvrzení o přijetí částky převodu na účet Banky (krytí platby). Obdrží-li Banka toto potvrzení později, budou peněžní prostředky připsány na účet Klienta až následující pracovní den.		

Standardní lhůty pro doručení příkazu k převodu formou vkladu a výběru hotovosti	
Druh převodu	Předání příkazu Bance
vklad hotovosti na účet Klienta	v provozní době pobočky (pokladny)*
výběr hotovosti z účtu Klienta	v provozní době pobočky (pokladny)*
Poznámka: * Provozní doba poboček je uvedena na internetových stránkách Banky www.citibank.cz .	

Výše uvedené mezní časy (cut-off times) pro doručení platebního příkazu se považují za okamžik blízko konce provozní doby Banky ve smyslu ustanovení § 158 odst. 3 Zákona o platebním styku.

VIII. Reklamace služeb a stížnosti

Reklamace služeb a stížnosti Klienta Banky vyřizuje dle platného Reklamačního řádu Banky pro právnické osoby a podnikající fyzické osoby (dále jen „**Reklamační řád**“), který Banka uveřejňuje na svých internetových stránkách (www.citibank.cz) a který je k nahlédnutí v sídle odštěpného závodu Banky v České republice – Citibank Europe plc, organizační složka a v každé pobočce Banky v České republice.

IX. Závěr

Děkujeme, že jste si vybrali Citi Treasury and Trade Solutions (TTS) k řešení Vašich potřeb týkajících se cash managementu. Neváhejte, prosíme, kontaktovat Vašeho Citi bankéře s jakýmkoli dodatečnými dotazy, které máte ohledně TTS služeb.

X. Definice

V této Uživatelské příručce mají níže uvedené termíny následující význam:

"Platební příkaz" znamená pokyn poskytovateli Platební služby, jímž plátce nebo příjemce žádá o provedení Platební transakce;

"Platební služba" znamená platební službu ve smyslu Zákona o platebním styku;

"Platební transakce" znamená vložení peněžních prostředků na Platební účet, výběr peněžních prostředků z Platebního účtu nebo převod peněžních prostředků, je-li tato transakce prováděna v rámci Platební služby;

"Platební účet" znamená účet, který slouží k provádění Platebních transakcí;

"SEPA prostor" znamená prostor tvořený státy účastnicími se projektu Evropské unie nazývaného SEPA (Single Euro Payments Area – jednotná oblast pro platby v eurech);

"Zákon o platebním styku" znamená zákon č. 370/2017 Sb., o platebním styku, v platném znění.

Treasury and Trade Solutions
citi.com/tts

The information contained in these pages is not intended as legal or tax advice and we advise our readers to contact their own advisors. Not all products and services are available in all geographic areas. Any unauthorised use, duplication or disclosure is prohibited by law and may result in prosecution. Citibank, N.A. is incorporated with limited liability under the National Bank Act of the U.S.A. and has its head office at 399 Park Avenue, New York, NY 10043, U.S.A. Citibank, N.A. London branch is registered in the UK at Citigroup Centre, Canada Square, Canary Wharf, London E14 5LB, under No. BR001018, and is authorised and regulated by the Financial Services Authority. VAT No. GB 429 6256 29. Ultimately owned by Citi Inc., New York, U.S.A.

© 2020 Citibank, N.A. All rights reserved. Citi and Arc Design is a trademark and service mark of Citigroup Inc., used and registered throughout the world.
Nov 2020

