



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

Card Issuance through BOLA, IOLA in CitiManager for Non-cardholders (Program Administrators)

Contents

- Card Issuance Through BOLA – Bulk On-Line Application
- Upload BOLA Data File
- Resending Registration Details
- Card Issuance Through IOLA – Individual On-Line Application



Card Issuance Through BOLA – bulk on-line application (Download BOLA Data File)

CitiManager

Company
CITIBANK COMM CARDS MASTERCARD - U

Search by first or last name

71%
OUTSTANDING
REQUESTS
146/208

3
ACCOUNTS OVERDUE

50%
UNACTIVATED
CARDS
303/609

APPLY FOR NEW CARD ALERTS SET PASSCODE

REQUEST ID	STATUS	REQUEST TYPE
E0002380813	Waiting for approval	Individual online application >
E0002378469	Waiting for approval	Individual online application >

REQUEST ID	STATUS
R0001854994	Waiting for approval
R0001824075	Waiting for approval

Please press , then “Document Management” on your Homepage

Document Management

DOCUMENT MANAGEMENT

[VIEW HIERARCHY](#)

i Download Bulk Online Application Form Template.

SELECT FUNCTION

Bulk Online Application

SELECT ACTIVITY

- Download Bulk Online Application History
- Upload Bulk Online Application Data File
- Download Bulk Online Application Form Template

Download Bulk Online Application Form Template


DOWNLOAD

Select “Download Bulk Online Application Form Template”, then “Download”


Card Issuance Through BOLA (Download BOLA Data File)

Select hierarchy, then press “Download”

Download Form Template

 Download Bulk OLA form. Please select one or more hierarchies and click on Download button

HIERARCHY

 0004693605221009368 ZAO CB CITIBANK

000000002 VISA Centrally Billed

000000022 VISA CB SPB

DOWNLOAD CANCEL

Choose “Download Excel Template” and “Download”

Please select a format to download:

Download Excel Template

Download Text Template

DOWNLOAD CANCEL

Card Issuance Through BOLA (filling BOLA Data File)

Below are the comments concerning each field.

Fields with '*' (star) sign are mandatory to be filled.

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.

Card Issuance Through BOLA (filling BOLA Data File)

Below are the comments concerning each field.
Fields with '*' (star) sign are mandatory to be filled.

*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.	

Card Issuance Through BOLA (filling BOLA Data File)

Below are the comments concerning each field.

Fields with ‘*’ (star) sign are mandatory to be filled.

*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.

Card Issuance Through BOLA (filling BOLA Data File)

Below are the comments concerning each field.
Fields with ‘*’ (star) sign are mandatory to be filled.

5075.Срок действия паспорта	*216.Гражданство	330.Табельный номер сотрудника	273.Центр затрат (Cost centre)	*227.Страна (регистрация)	*228.Почтовый индекс (регистрация)	*5001.Область/район (регистрация)	*225.Город (регистрация)	*222.Улица (микрорайон) (регистрация)	*223.Дом (регистрация)	*224.№ квартиры (регистрация)
Only for foreign citizens (if expiry date is indicated in passport)	Please specify citizenship in Latin. There should be 3 symbols: e.g. RUS for Russia.	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. If the city name is longer than 12 characters, please shorten it.	For e.g. fill the home address line 1 (street name) 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.

Card Issuance Through BOLA (filling BOLA Data File)

***List of region codes:

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 / BARNAL	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

Card Issuance Through BOLA (filling BOLA Data File)

***List of region codes:

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

Card Issuance Through BOLA (filling BOLA Data File)

Below are the comments concerning each field.


Fields with '*' (star) sign are mandatory to be filled.

*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.		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.		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.		

Card Issuance Through BOLA – bulk on-line application (Upload BOLA Data File)

REQUEST ID	STATUS	REQUEST TYPE
E0002380813	Waiting for approval	Individual online application >
E0002378469	Waiting for approval	Individual online application >

Choose , then “Document Management” on your Homepage

i Upload Bulk Online Application File. The fields marked with asterisk (*) are mandatory.

SELECT FUNCTION

Bulk Online Application

SELECT ACTIVITY

Download Bulk Online Application History

Upload Bulk Online Application Data File

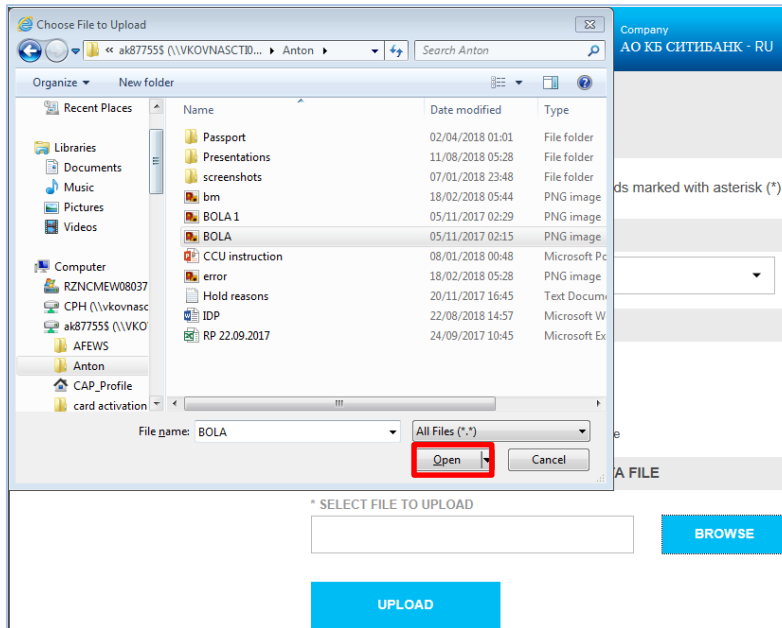
Download Bulk Online Application Form Template

UPLOAD BULK ONLINE APPLICATION DATA FILE

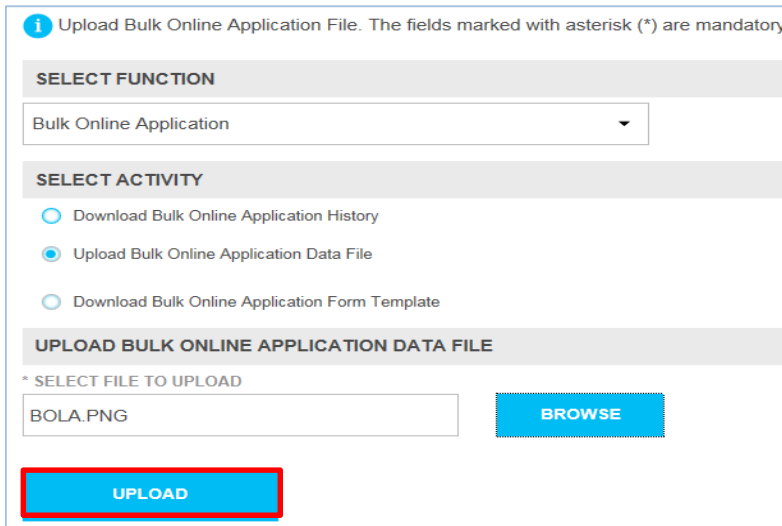
* SELECT FILE TO UPLOAD

Select “Upload Bulk Online Application Data File”, then “Browse” and choose the file created before.

Card Issuance Through BOLA (Upload BOLA Data File)



Choose the file, «Open»



Then "Upload"

Card Issuance Through BOLA (Upload BOLA Data File)

If Bola is successfully uploaded you will see a message on a green field, in case upload is failed error message will pop-up on a red field.

CitiManager

Company
АО КБ СИТИБАНК - RU

Welcome, Natalya
My Profile | Sign Out

File upload successfully completed. Processing of uploaded file is in progress. Please check after some time.

Document Management

DOCUMENT MANAGEMENT

[VIEW HIERARCHY](#)

i Upload Bulk Online Application File. The fields marked with asterisk (*) are mandatory.

SELECT FUNCTION

Bulk Online Application

SELECT ACTIVITY

- Download Bulk Online Application History
- Upload Bulk Online Application Data File
- Download Bulk Online Application Form Template

UPLOAD BULK ONLINE APPLICATION DATA FILE

* SELECT FILE TO UPLOAD

BROWSE

UPLOAD

Card Issuance Through BOLA (Resending Registration Details)

CitiManager

Company
CITIBANK COMM CARDS MASTERCARD - U

Search by first or last name

71%
OUTSTANDING
REQUESTS
146/208

3
ACCOUNTS OVERDUE

50%
UNACTIVATED
CARDS
303/609


APPLY FOR NEW CARD ALERTS SET PASSCODE

Application Request

REQUEST ID	STATUS	REQUEST TYPE
E0002380813	Waiting for approval	Individual online application >
E0002378469	Waiting for approval	Individual online application >

Maintenance Rec

REQUEST ID	STATUS
R0001854994	Waiting for approval
R0001824075	Waiting for approval

Please press , then “Document Management” on your Homepage

DOCUMENT MANAGEMENT

VIEW HIERARCHY

Download Bulk Online Application History

SELECT FUNCTION

Bulk Online Application

SELECT ACTIVITY

Download Bulk Online Application History

Upload Bulk Online Application Data File

Download Bulk Online Application Form Template

DOWNLOAD BULK ONLINE APPLICATION HISTORY

Please click on the link to download the appropriate file.

UPLOADED FILE FROM DATE TO DATE

DD/MM/YYYY DD/MM/YYYY

VIEWING 1-20 OF 67

UPLOADED/ARRIVED FILE	UPLOADED/ARRIVED DATE	ORIGINAL ERROR FILE	ERROR DESCRIPTION FILE	STATUS
Bola.xls	04/09/2018 05:16:10	Bola_76211_ERR.xls	Bola_76211_LOG.txt	Completed

Choose “Download Bulk Online Application History”

Card Issuance Through BOLA (Resending Registration Details)

Please find the Bola document created and click the file to open it

 Download Bulk Online Application History


SELECT FUNCTION

Bulk Online Application 

SELECT ACTIVITY

- Download Bulk Online Application History
- Upload Bulk Online Application Data File
- Download Bulk Online Application Form Template

DOWNLOAD BULK ONLINE APPLICATION HISTORY

 Please click on the link to download the appropriate file.

UPLOADED FILE

FROM DATE

DD/MM/YYYY

TO DATE

DD/MM/YYYY



VIEWING 1-20 OF 67 | < | 1 | 2 | 3 | 4 | > |

UPLOADED/ARRIVED FILE	UPLOADED/ARRIVED DATE	ORIGINAL ERROR FILE	ERROR DESCRIPTION FILE	STATUS
Bola.xls	04/09/2018 05:16:10 AM	Bola_76211_ERR.xls	Bola_76211_LOG.txt	Completed

Card Issuance Through BOLA (Resending Registration Details)

DOWNLOAD BULK ONLINE APPLICATION HISTORY

Please click on the link to download the appropriate file.

UPLOADED FILE FROM DATE TO DATE

VIEWING 1-20 OF 67

Log File Download

The file to be downloaded is Bola_76211_LOG.txt

DOWNLOAD CANCEL

UPLOADED FILE	FROM DATE	TO DATE	OR FILE	ERROR DESCRIPTION FILE	STATUS
Bola			ERR.xls	Bola_76211_LOG.txt	Completed
Bola			ERR.xls	Bola_76209_LOG.txt	Completed
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_LOG.txt	Completed
BOLA.xls	26/08/2018 04:08:49 AM		-	BOLA_75338_LOG.txt	Completed
test.xls	26/08/2018 03:24:59		-	test_75336_LOG.txt	Completed

Press "Download", then "Ok"

DOWNLOAD BULK ONLINE APPLICATION HISTORY

Please click on the link to download the appropriate file.

UPLOADED FILE FROM DATE TO DATE

VIEWING 1-20 OF 67


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

OK CANCEL

UPLOADED FILE	FROM DATE	TO DATE	OR FILE	ERROR DESCRIPTION FILE	STATUS
Bola			ERR.xls	Bola_76211_LOG.txt	Completed
Bola			ERR.xls	Bola_76209_LOG.txt	Completed
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		-	BOLA_333_75339_LOG.txt	Completed

Card Issuance Through BOLA (Resending Registration Details)



If the file status is “Completed” open the error description file. Correct details in “Original error file” (Excel) according to the Notepad file, where errors are indicated in certain rows and fields, please see the lower picture. Row number is 3 and fields numbers are 205, 204...

 Please click on the link to download the appropriate file.

UPLOADED FILE:

FROM DATE:

TO DATE:

VIEWING 1-20 OF 68 | < | 1 | 2 | 3 | 4 | > |

UPLOADED/ARRIVED FILE	UPLOADED/ARRIVED DATE	ORIGINAL ERROR FILE	ERROR DESCRIPTION FILE	STATUS
555.xls	04/09/2018 06:59:03 AM	555_76221_ERR.xls	555_76221_LOG.txt	Completed
Bola.xls	04/09/2018 05:16:10 AM	Bola_76211_ERR.xls	Bola_76211_LOG.txt	Completed
Bola.xls	04/09/2018 05:07:45 AM	Bola_76209_ERR.xls	Bola_76209_LOG.txt	Completed

Completed


Do you want to open or save **Bola_76211.xls** from [cafeprod.cards.citidirect.com](#)? **Open** Save Cancel ×

```
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
```

Card Issuance (Through IOLA)

The screenshot shows the CitiManager dashboard. The top navigation bar includes a home icon, the text 'CitiManager', and a company name 'CITIBANK COMM CARDS MASTERCARD - U'. A search bar is located on the right. A vertical sidebar on the left contains several icons, with the 'Cards' icon highlighted by a red box. The main dashboard area features three large circular gauges: '71% OUTSTANDING REQUESTS 146/208' (orange), '3 ACCOUNTS OVERDUE' (purple), and '50% UNACTIVATED CARDS 303/609' (green). Below these are buttons for 'APPLY FOR NEW CARD', 'ALERTS', and 'SET PASSCODE'. The 'Application Request' table is visible below the gauges.

REQUEST ID	STATUS	REQUEST TYPE
E0002380813	Waiting for approval	Individual online application >
E0002378469	Waiting for approval	Individual online application >

In order to issue separately new cards for the employees of your company (unlike through BOLA, which is bulk request), you need to create a Passcode: Select , then "Set Passcode" on the Homepage

The screenshot shows the 'Set Passcode & Prefill' form. The progress bar indicates '1. Set/Change Hierarchy' is the current step. An information icon and text state: 'Step 1 of 4: Set passcode/Form data. Select hierarchy.' The 'SELECT HIERARCHY' section shows a tree structure with a minus sign icon on the left. The selected hierarchy is '0004693605221009368 ZAO CB CITIBANK'. Below it, two options are listed: '000000002 VISA Centrally Billed' (selected with a blue radio button) and '000000022 VISA CB SPB'. A red box highlights the 'SAVE' button at the bottom of the form.

It is necessary to open the hierarchy and choose one of the branches, then press "Save"

Card Issuance (Through IOLA)

After that please perform the following steps:

Step 1: Enter your Passcode (Note: It should be sent to the Company's employees. They will need it in order to register in CitiManager and get the applications for new cards.

Step 2: Select the Passcode expiration date (The option "Do not expire passcode" is recommended)
Press "Continue"

Set Passcode & Prefill

1. Set/Change Hierarchy 2. **Set/Change Workflow** 3. Pre-fill Data 4. Preview and Confirm

i Step 2 of 4: Set passcode/Form data. The fields marked with asterisk (*) are mandatory.

HIERARCHY SELECTED

000000002 VISA Centrally Billed

ASSOCIATED FORM

BAU_OLA_RUS

WORKFLOW

Card Applicant > Program Administrator > CITI

Flow begins with Card Applicant then it goes to Program Administrator then it goes to CITI

PASSCODE

*

PASSCODE EXPIRATION

Do not expire passcode

Allow passcode to expire on

*

PASSCODE EXPIRATION

Do not expire passcode

Allow passcode to expire on

Delete passcode

Card Issuance (Through IOLA)

Select the country – Your Employer and Company’s address (actual) should be already prefilled.
Please check if they are correct, then press “Save” and “Continue”

[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

Card Issuance (Through IOLA)

Press "Set Passcode"

HOME /

Set Passcode & Prefill

1. Set/Change Hierarchy 2. Set/Change Workflow 3. Pre-fill Data 4. Preview and Confirm

i Step 4 of 4: No country specific form data is saved for preview. Select hierarchy(s) over which pre-fill edit is to be disallowed.

No country specific form data is saved for preview.

HIERARCHY

000000002 VISA Centrally Billed

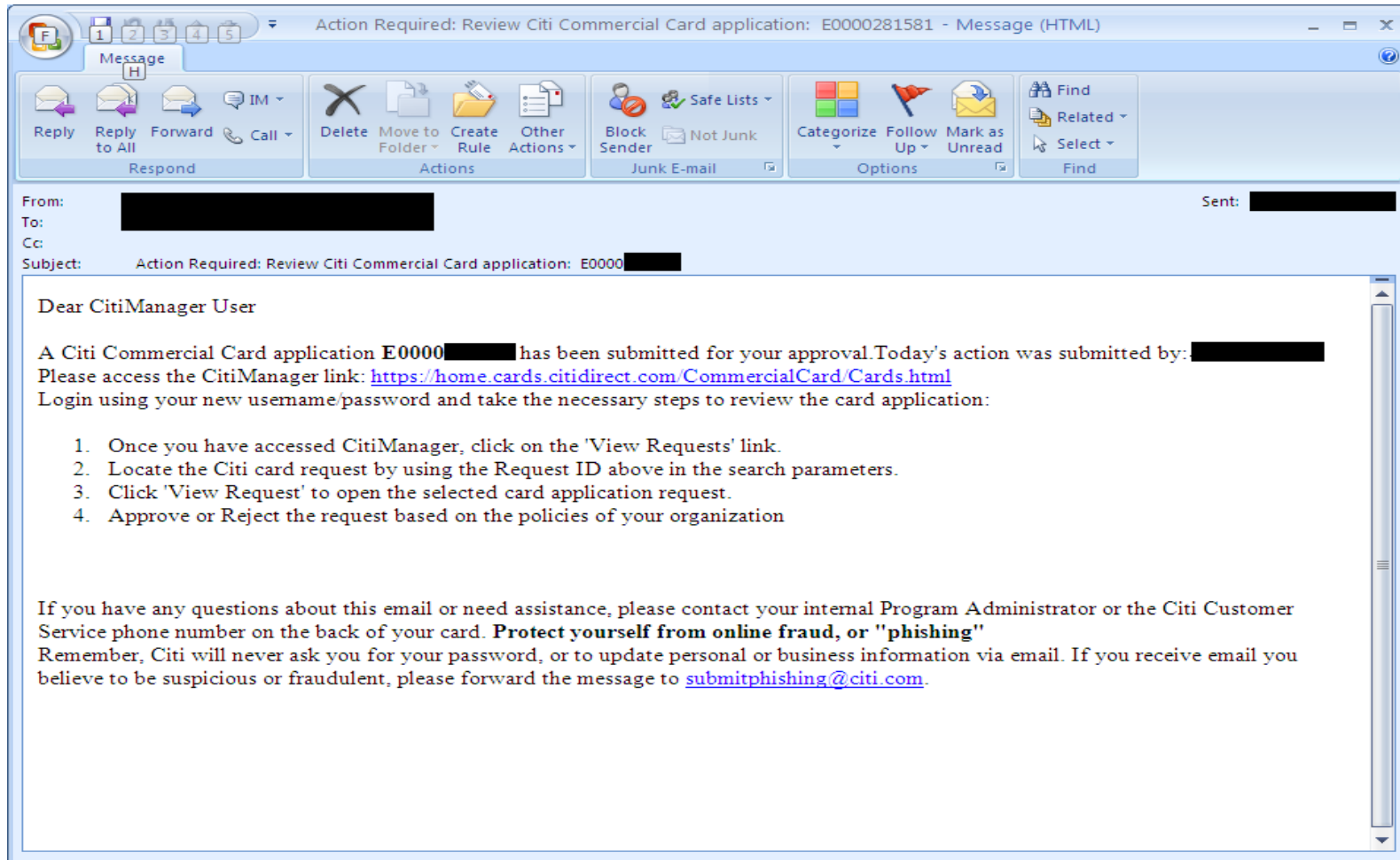
Please don't tick it off

SET PASSCODE

BACK CANCEL


Card Issuance (Through IOLA)

Please, send the Passcode and Self-registration for Cardholders manual to the Company's employees.
After an employee fills in the application form and sends it for confirmation, you will get the following alert to your e-mail:



Card Issuance (Through IOLA)

After that (To approve the application) perform the following steps:

- Step 1: Enter , then "View requests" on the Homepage, choose the parameters and press "Search"
- Step 2: Select the needed request
- Step 3: Press "View Request"

Search BASIC SEARCH >>

SEARCH FOR REQUESTS

View Requests ▼

REQUEST ID	FIRST NAME	LAST NAME
<input type="text" value="E0001563056"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

⊕ MORE OPTIONS **SEARCH** RESET

- REFINE BY REQUEST TYPE
- All
 - Individual online application
 - Bulk online applications

[DOWNLOAD \(XLS\)](#)

REQUEST ID ▲	NAME ◆	STATUS ◆	REQUEST TYPE ◆	LAST MODIFIED DATE ◆	
E0001563056	Ek... Tur...a	Waiting for approval	Individual online application	07/11/2017 01:04:29 AM	...

Card Issuance (Through IOLA)

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/ая, 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

Approve
 Reject
 Allow for resubmit

Comments

Approval History

Action	Date/Time	Approver	Re-apply	Description
Rejected	29/01/2013 06:24:19 PM	Sergey Samusenko elena.vakhtinskaya@citi.com	Yes	please correct company name

Submit **Print** **View audit** **Cancel** **Save comment**

citigroup.com Terms of Use Privacy Institutional Clients Group
citi Copyright © 2008-2012 Citigroup Inc.

- Check the data in the Application
- Set both the credit limit and the daily cash withdrawal limit
- Tick off "Approve" and press "Submit"

Card Issuance (Through IOLA)

Application Approval from the Company

- After the program admin approves the application it will be automatically sent to the Bank. However the card will not be issued till the Bank gets the original copy of the application. Therefore the employee will get an e-mail message saying that the application has been approved and that it is necessary to print it out, and give the signed copy to the program administrator.
- Then the program admin manages to confirm the paper application with the Authorized Signature and the seal of the Company
- After the application is received and checked by the Bank the card will be issued within 15 working days and sent to the program administrator.

Commercial Cards Customer Service



Dear Clients,

thank you for your participation! To get more information or leave requests please contact us:

Russia +7 495 77 55 999

Kazakhstan: +7 727 258 21 22

e-mail: corporate.cardsupport@citi.com

Best regards,
Citi Commercial Cards Customer Service