TRADE FINANCE
BY NBG

ΕΘΝΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ

Trade Finance by NBG

ΨΗΦΙΑΚΗ ΠΛΑΤΦΟΡΜΑ

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΤΙΜΟΛΟΓΙΩΝ ΕΙΣΑΓΩΓΩΝ

BEST TRADE FINANCE PROVIDER 2023
GLOBAL FINANCE

EUROMONEY
TRADE FINANCE 2024
WESTERN EUROPE
BEST SERVICE OVERALL

Περιεχόμενα

	Σελ.
Εγγραφή και είσοδος στην Υπηρεσία	
1. Διαδικασία εγγραφής	1
2. Προφίλ χρήστη	1
3. Είσοδος στην πλατφόρμα μέσω Digital Banking	1
4. Αρχική οθόνη πληρωμής τιμολογίων εισαγωγών	2
Πληρωμή τιμολογίων εισαγωγών	
5. Καταχώρηση συναλλαγής από «Παρόμοια Συναλλαγή»	3
6. Δημιουργία συναλλαγής προς νέο προμηθευτή	5
Αξίες εισαγωγών	
7. Αξίες εισαγωγών	7
8. Αποδοχή / πληρωμή αξίας με φορτωτικά έγγραφα	8
Έγγραφα	
9. Ψηφιοποιημένα έγγραφα	9
Αναφορές	
10. Δημιουργία αναφορών	10
Ενημέρωση & υποστήριξη	
11. Συχνές ερωτήσεις (FAQs)	11
12. Υποστήριξη	12

Εγγραφή και είσοδος στην Υπηρεσία

1. Διαδικασία εγγραφής

Για να μπορέσει η επιχείρησή σας να επωφεληθεί από τις σύγχρονες δυνατότητες της ηλεκτρονικής πλατφόρμας διαχείρισης Εισαγωγών & Εξαγωγών είναι απαραίτητα τα εξής:

- να είναι εγγεγραμμένη στο Internet Banking της Τράπεζας για Επιχειρήσεις και να διαθέτει κωδικό χρήστη και password
- να συμπληρώσει την ηλεκτρονική Φόρμα Επικοινωνίας για να αποκτήσει πρόσβαση στη συγκεκριμένη υπηρεσία.

2. Προφίλ χρήστη

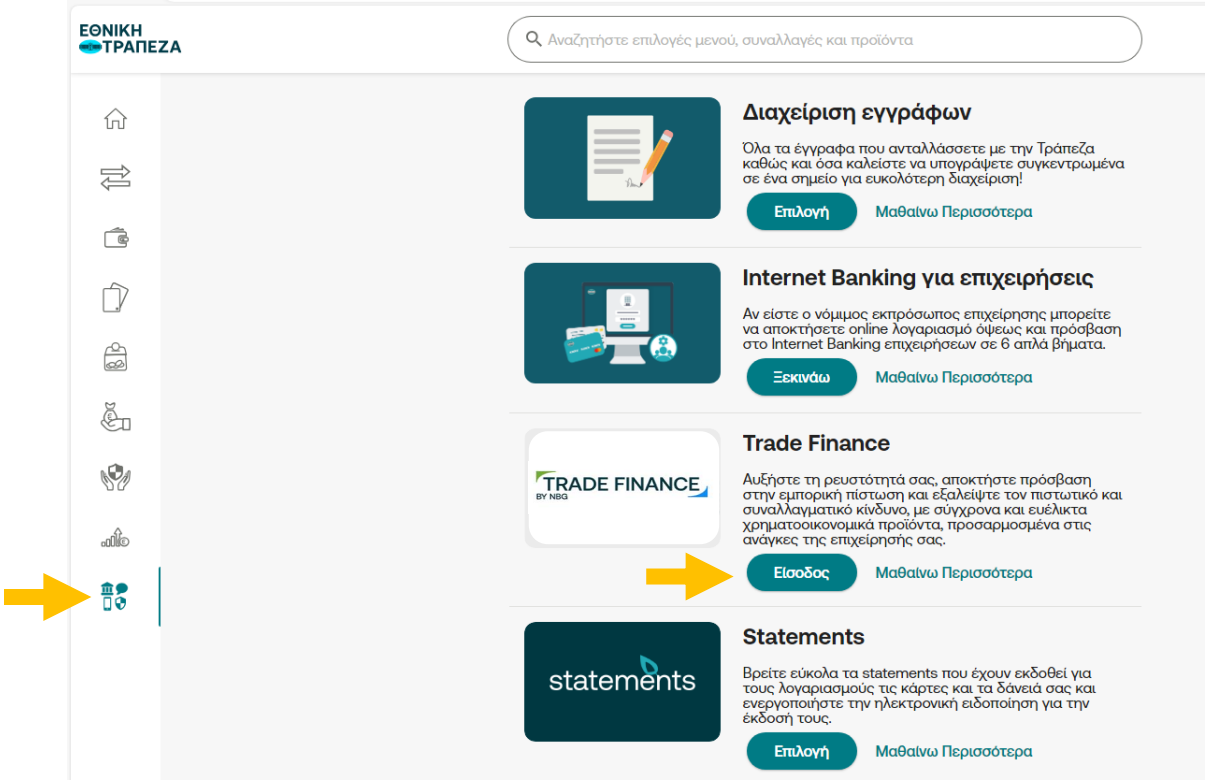
Ένας χρήστης της πλατφόρμας i-bank Trade Finance μπορεί να έχει μία ή περισσότερες από τις παρακάτω ιδιότητες:

- ΕΠΟΠΤΗΣ με δυνατότητα μόνο προεπισκόπησης συναλλαγών, αναφορών, ψηφιοποιημένων εγγράφων.
- ΚΑΤΑΧΩΡΗΤΗΣ με δυνατότητες δημιουργίας / τροποποίησης / προεπισκόπησης συναλλαγών, αναφορών και ψηφιοποιημένων εγγράφων.
- ΕΓΚΡΙΝΩΝ (Α΄ / Β΄ ΕΠΙΠΕΔΟΥ) με δυνατότητες έγκρισης / προεπισκόπησης συναλλαγών, αναφορών και ψηφιοποιημένων εγγράφων.
- ΕΤΑΙΡΙΚΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ με δυνατότητες ενεργοποίησης / απενεργοποίησης θέσεων εργασίας και απόδοσης δικαιωμάτων και ευχερειών σε αυτές.

3. Είσοδος στην πλατφόρμα μέσω Digital Banking

Μπορείτε να εισέλθετε στην πλατφόρμα **Trade Finance by NBG**, από το:
www.nbg.gr > Digital Banking > Σύνδεση στο Digital Banking > Επιχείρηση.

Αφού εισάγετε το username & το password, στη συνέχεια επιλέξτε από τον αριστερό άξονα της οθόνης σας το κουμπί **Υπηρεσίες** και από το κεντρικό μενού της οθόνης **Trade Finance** επιλέγετε **Είσοδος.**



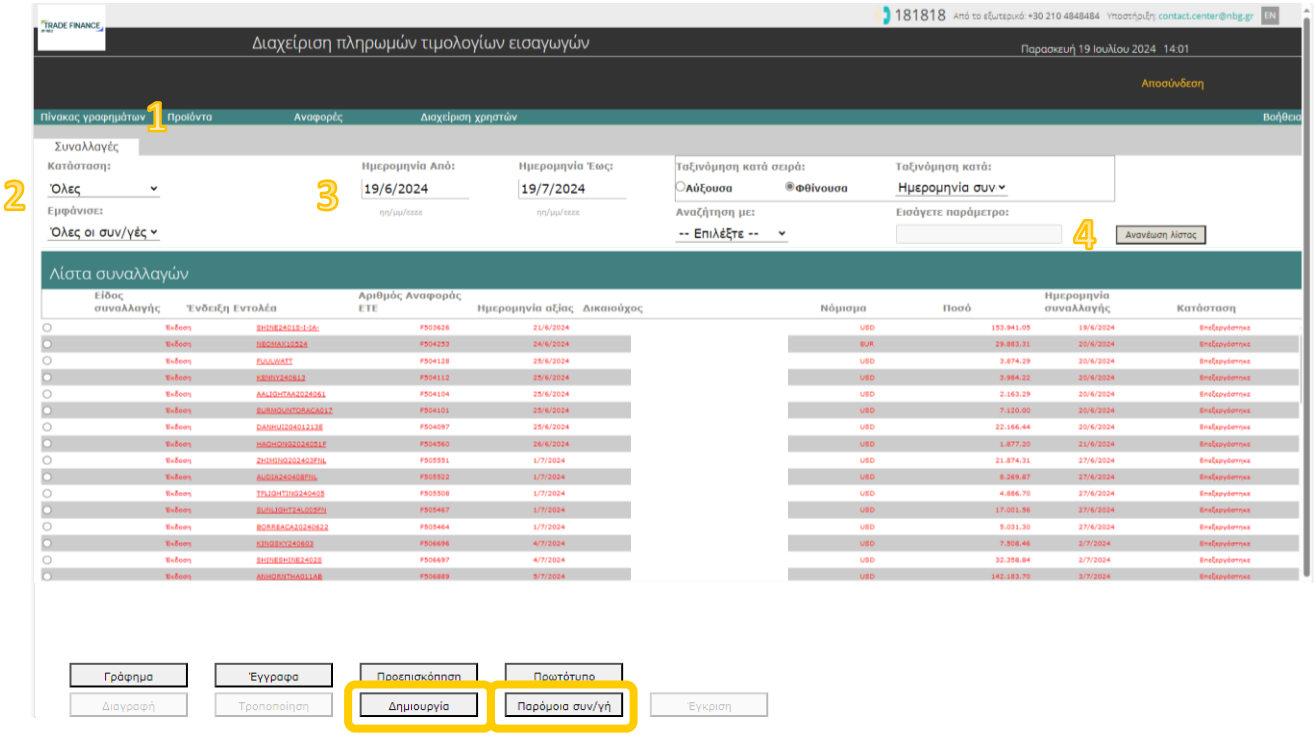
Εγγραφή και είσοδος στην Υπηρεσία

4. Αρχική οθόνη πληρωμής τιμολογίων εισαγωγών

Στην αρχική οθόνη της πλατφόρμας **Trade Finance by NBG** επιλέγετε από την οριζόντια μπάρα στο επάνω μέρος της οθόνης το μενού **Προϊόντα** > **Πληρωμή Τιμολογίων Εισαγωγών** (1).

Επιλέγετε **Κατάσταση: Όλες** και **Εμφάνισε: Όλες οι συναλλαγές** (2), ρυθμίζετε το ημερομηνιακό εύρος ανάλογα (3) και πατάτε «**Ανανέωση Λίστας**» (4). Όλες οι προηγούμενες πληρωμές τιμολογίων εισαγωγών σας, ανεξαρτήτως καναλιού, εμφανίζονται στη **Λίστα Συναλλαγών**.

Μπορείτε να κάνετε «**Παρόμοια Συναλλαγή**», αν έχετε επαναλαμβανόμενη πληρωμή του ίδιου προμηθευτή, ή **«Δημιουργία»**, αν έχετε πληρωμή σε νέο προμηθευτή.

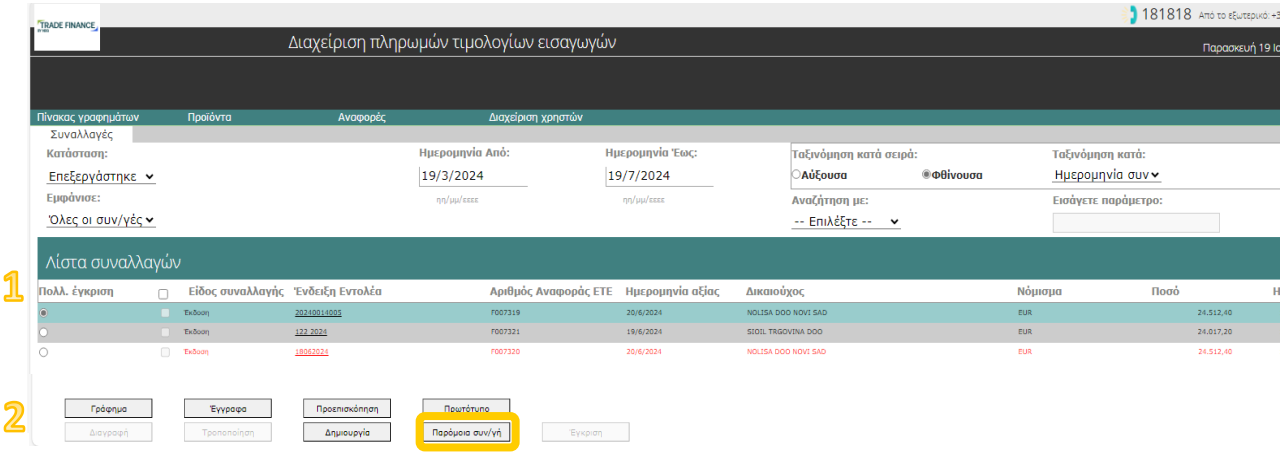


Πληρωμή τιμολογίων εισαγωγών

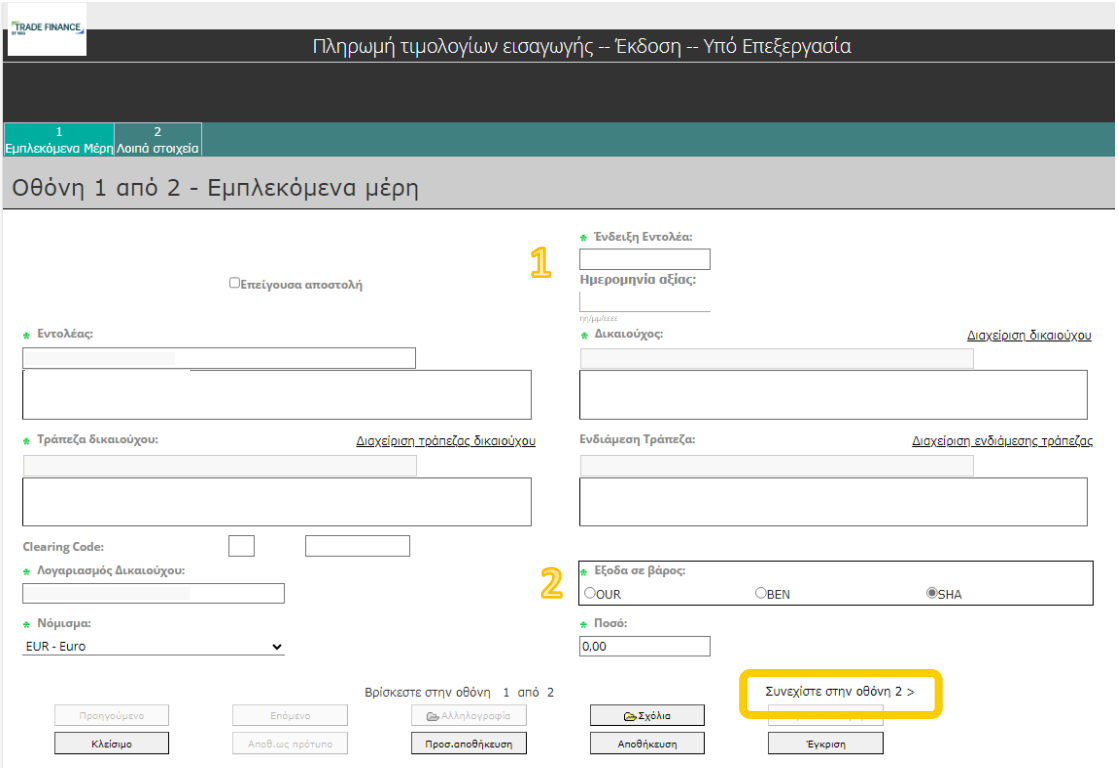
5. Καταχώρηση Συναλλαγής από «Παρόμοια Συναλλαγή»

Αν έχετε επαναλαμβανόμενη πληρωμή στον ίδιο προμηθευτή, μπορείτε να κάνετε «**Παρόμοια Συναλλαγή**».

Επιλέγετε από την «**Λίστα Συναλλαγών**» πατώντας την κουκκίδα στα αριστερά (1), την πληρωμή που θέλετε να επαναλάβετε και πατάτε «**Παρόμοια Συναλλαγή**» στο κάτω μέρος της οθόνης (2).



Μεταφέρεστε στην Οθόνη 1 από 2, όπου συμπληρώνετε την «**Ένδειξη Εντολέα**» (το δικό σας αναγνωριστικό της συναλλαγής) (1) και το «**Ποσό**» (2). Πατάτε κάτω δεξιά «**Συνεχίστε στην Οθόνη 2**».



Πληρωμή τιμολογίων εισαγωγών

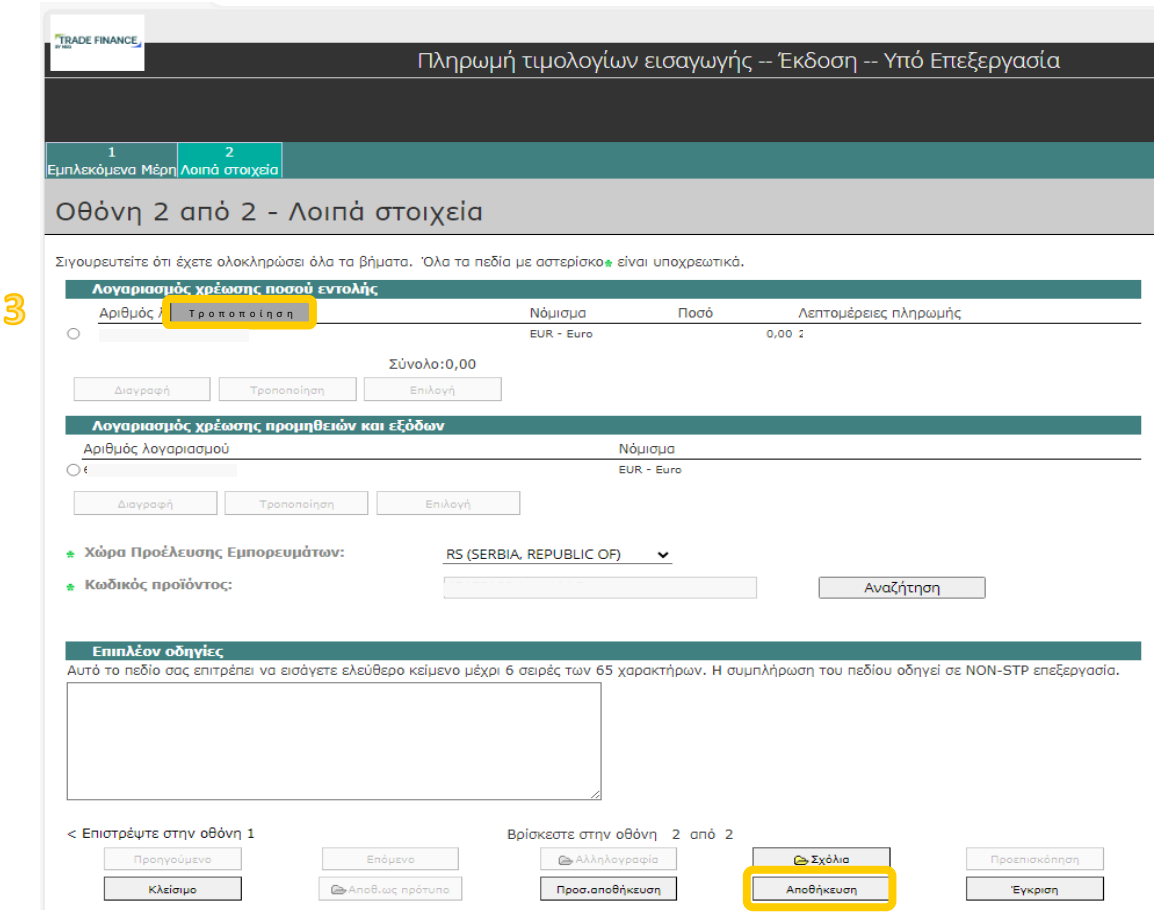
Στην οθόνη 2 επιλέγετε τον λογαριασμό χρέωσης ποσού εντολής και πατάτε το κουμπί «**Τροποποίηση**» (3).

Στη συνέχεια, στο πεδίο «**Λεπτομέρειες πληρωμής**» συμπληρώνετε τον αριθμό τιμολογίου και στο πεδίο «**Τρόπος Εκτέλεσης**» επιλέγετε «**Άμεσα**» ή «**Μελλοντικά**» και πατάτε «**Αποθήκευση**». Τέλος, μπορείτε προαιρετικά στο πεδίο «Επιπλέον Οδηγίες» να αναφέρετε στοιχεία για την πληρωμή, όπως ημερομηνία μελλοντικής πληρωμής ή να ζητηθεί ειδική τιμή συναλλάγματος. Πατάτε «**Αποθήκευση**».

Επιστρέφετε στην οθόνη «Λίστα Συναλλαγών» και ανεβάζετε το τιμολόγιο του προμηθευτή (δείτε οδηγίες σελ 10). Τέλος, πατάτε το κουμπί **Έγκριση** και send i-Code, εισάγετε το OTP και πατάτε «**Συνέχεια**» για να σταλεί το αίτημα στην Τράπεζα.

Αφού ολοκληρωθεί και αυτό το βήμα η στήλη Κατάσταση θα αλλάξει σε «**Παρελήφθη**». Μόλις ολοκληρωθεί η συναλλαγή, η στήλη Κατάσταση θα αλλάξει σε «**Επεξεργάστηκε**».

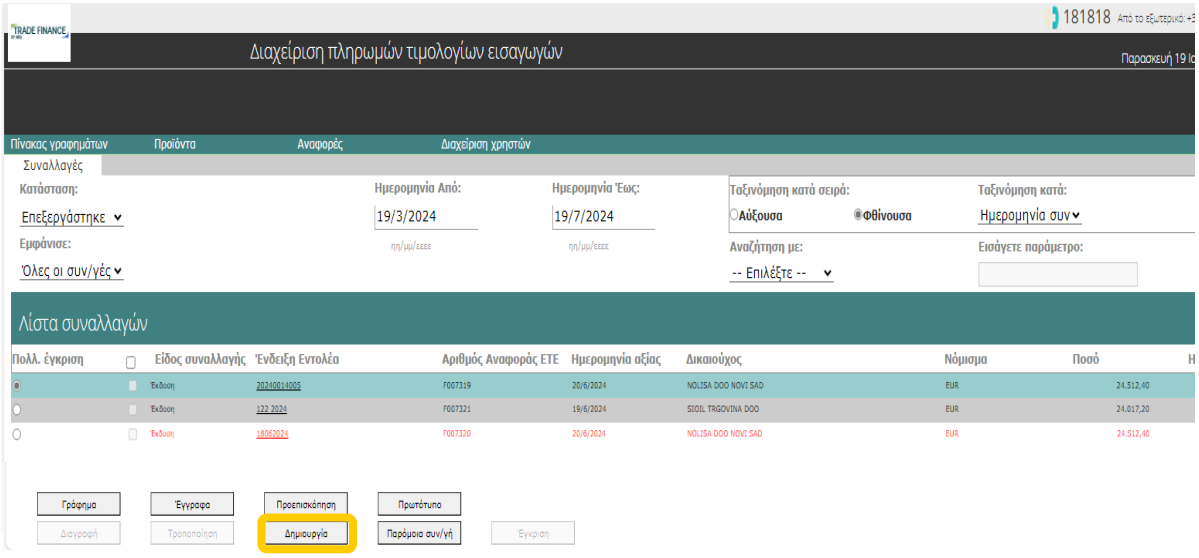
Μπορείτε να επιλέξετε την συναλλαγή και στη συνέχεια το κουμπί «**Έγγραφα**» για να παραλάβετε τα παραστατικά.



Πληρωμή τιμολογίων εισαγωγών

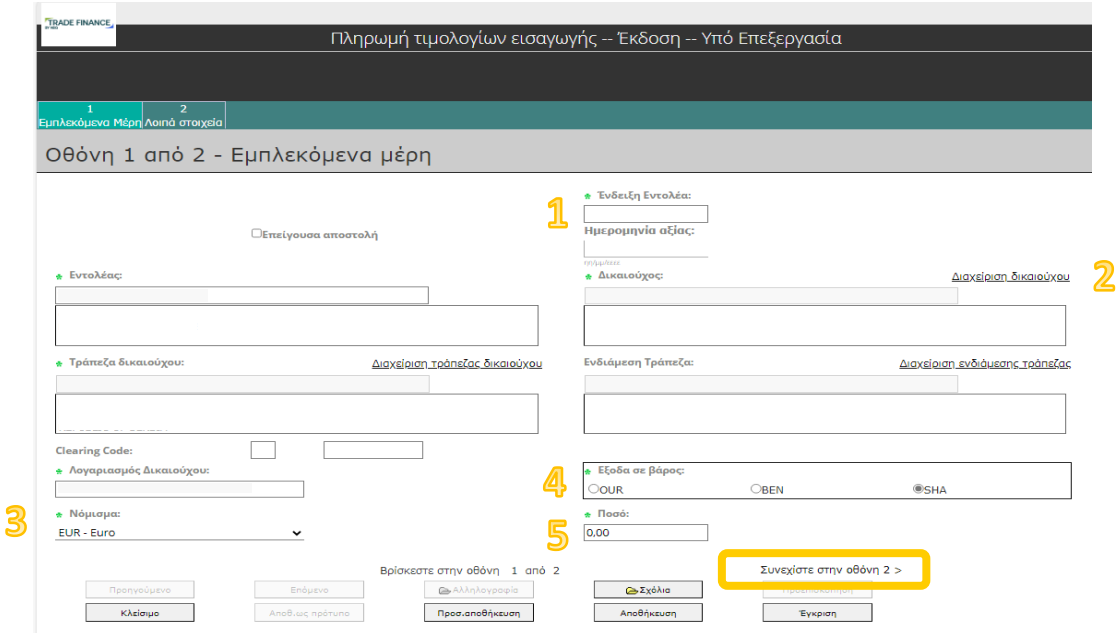
6. Δημιουργία συναλλαγής προς νέο προμηθευτή

Αν έχετε πληρωμή προς νέο προμηθευτή, μπορείτε να επιλέξετε «**Δημιουργία**».



Μεταφέρεστε στην Οθόνη 1 από 2, όπου συμπληρώνετε την «**Ένδειξη Εντολέα**» (1), δηλαδή το δικό σας αναγνωριστικό της συναλλαγής, και πατάτε «**Διαχείριση Δικαιούχου**» (2) όπου συμπληρώνετε τα στοιχεία του δικαιούχου: **Επωνυμία** (αν δεν επαρκεί ο χώρος συνεχίζετε στο πεδίο της Δ/νσης), **Αρ Λογαριασμού**, **BIC (swift code)** και **Χώρα** και πατάτε «**Αποθήκευση**». Στη συνέχεια, τα στοιχεία αυτά θα καταγραφούν και μέσα στην συναλλαγή.

Συμπληρώνετε **Νόμισμα** (3), **Έξοδα σε βάρος** και (4) **Ποσό πληρωμής** (5). Αν θέλετε η πληρωμή να γίνει με ημερομηνία αξίας (valuer) της ίδιας ημέρας, επιλέγετε επάνω αριστερά το «**Επείγουσα Αποστολή**». Έπειτα πατάτε κάτω δεξιά **Συνεχίστε στην οθόνη 2**.



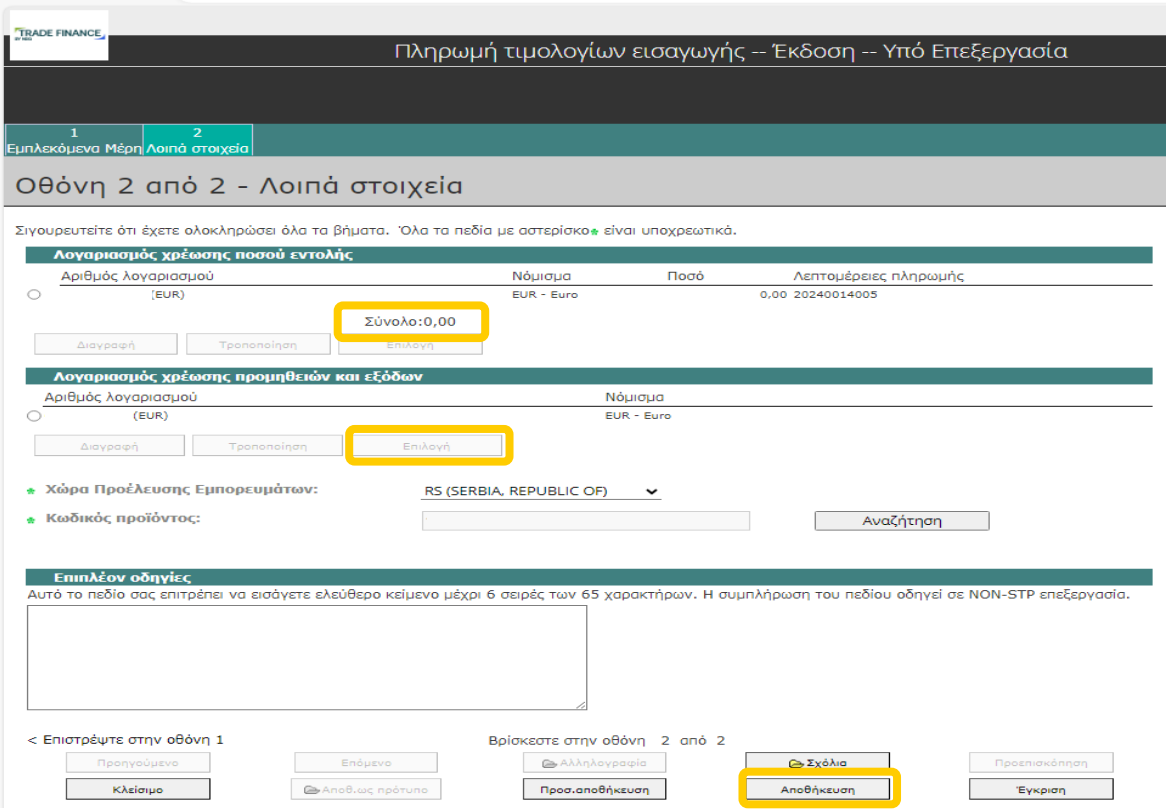
Πληρωμή τιμολογίων εισαγωγών

Στην οθόνη 2 επιλέγετε τον λογαριασμό χρέωσης ποσού εντολής και πατάτε το κουμπί «**Επιλογή**» (6). Επιλέγετε τον αρ. λογαριασμού σας που θα χρεωθεί με το ποσό της πληρωμής.

Στη συνέχεια, στο πεδίο «**Λεπτομέρειες πληρωμής**» συμπληρώνετε τον αριθμό τιμολογίου και στο πεδίο «**Τρόπος εκτέλεσης εμβάσματος**» επιλέγετε την ένδειξη «Άμεσα» ή «Μελλοντικά» και πατάτε «**Αποθήκευση**». Στο **Λογαριασμό χρέωσης προμηθειών και εξόδων** πατάτε το κουμπί «**Επιλογή**» (7), επιλέγετε τον αρ. λογαριασμού σας που θα χρεωθεί με τις προμήθειες για την εντολή (μπορεί να είναι ίδιος ή διαφορετικός από τον παραπάνω) και πατάτε «**Αποθήκευση**». Συμπληρώνετε την **Χώρα προέλευσης εμπορευμάτων** και τον **Κωδικό προϊόντων**.

Τέλος, μπορείτε προαιρετικά στο πεδίο «**Επιπλέον Οδηγίες**» να αναφέρετε στοιχεία για την πληρωμή, όπως ημερομηνία μελλοντικής πληρωμής ή για να ζητηθεί ειδική τιμή συναλλάγματος. Πατάτε «**Αποθήκευση**». Επιστρέφετε στην οθόνη Λίστα Συναλλαγών και ανεβάζετε το τιμολόγιο του προμηθευτή (δείτε οδηγίες στη σελ. 10). Τέλος, πατάτε το κουμπί **Έγκριση** και send I Code εισάγετε το OTP και πατάτε «**Συνέχεια**» για να σταλεί το αίτημα στην Τράπεζα.

Αφού ολοκληρωθεί και αυτό το βήμα η στήλη Κατάσταση θα αλλάξει σε «**Παρελήφθη**». Μόλις ολοκληρωθεί η συναλλαγή η στήλη Κατάσταση θα αλλάξει σε «**Επεξεργάστηκε**». Μπορείτε να επιλέξετε την συναλλαγή και στη συνέχεια πατάτε «**Έγγραφα**» για να παραλάβετε τα παραστατικά.



Αξίες εισαγωγών

7. Αξίες εισαγωγών

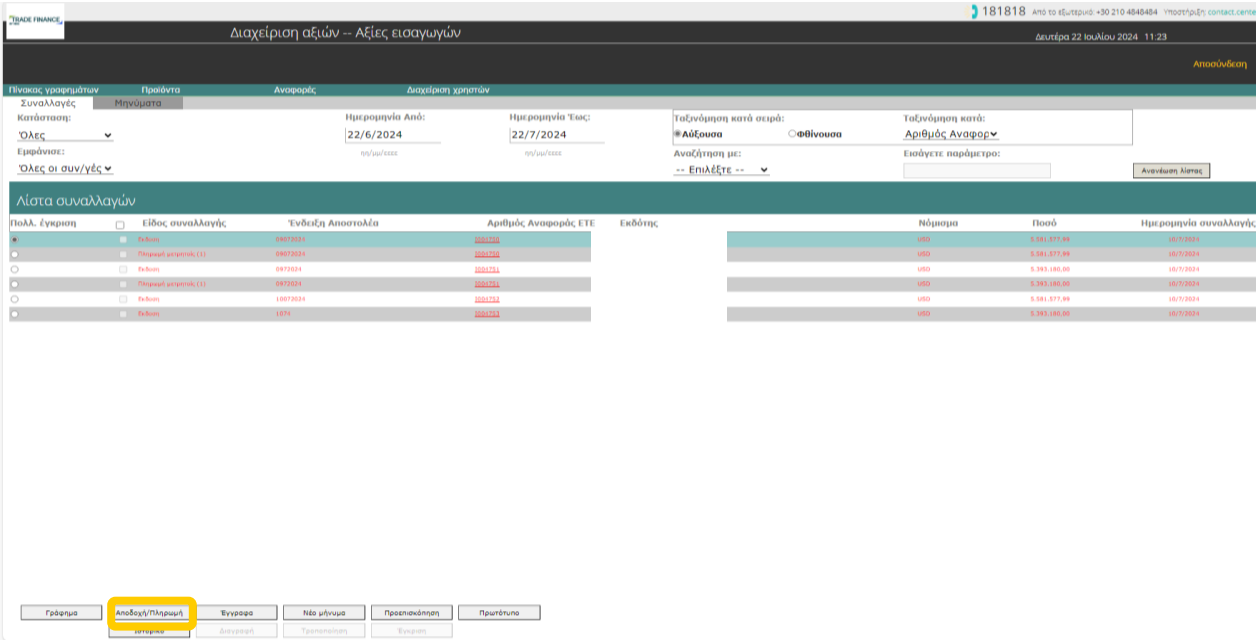
Η Εθνική Τράπεζα απαντά στις ανάγκες της εταιρείας σας για **Εισαγωγές με Φορτωτικά Έγγραφα (Αξίες Εισαγωγών)**. Μέσω της πλατφόρμας **Trade Finance by NBG**, μπορείτε να διαχειριστείτε τις αξίες εισαγωγών σας πραγματοποιώντας:

- Αποδοχή ή / και πληρωμή των εγγράφων που έχουν παραληφθεί από την Τράπεζα
- Αποδοχή προθεσμιακής αξίας
- Πληρωμή φορτωτικών εγγράφων τοις μετρητοίς
- Πληρωμή ανοιχτού τίτλου / προθεσμιακής υποχρέωσης

8. Αποδοχή / πληρωμή αξίας με Φορτωτικά Έγγραφα

Στην περίπτωση που θέλετε να πραγματοποιήσετε αποδοχή ή πληρωμή αξίας με Φορτωτικά Έγγραφα, επιλέγετε **Προϊόντα** > **Αξίες Εισαγωγών**. Στην συνέχεια, επιλέγετε **Κατάσταση: Όλες** και **Εμφάνισε: Όλες τις συναλλαγές**. Ανοίγετε το εύρος της ημερομηνίας, αν χρειάζεται, και πατάτε **Ανανέωση λίστας**.

Τώρα, έχοντας στην οθόνη σας όλες τις Αξίες Εισαγωγών που έχουν εκδοθεί, επιλέγετε από αριστερά (πατώντας τη λευκή βούλα) αυτή για την οποία θέλετε να κάνετε αποδοχή ή πληρωμή. Η γραμμή της αξίας αυτής θα γίνει πράσινη και από τα κουμπιά στο κάτω μέρος της οθόνης πατάτε **Αποδοχή/Πληρωμή**.

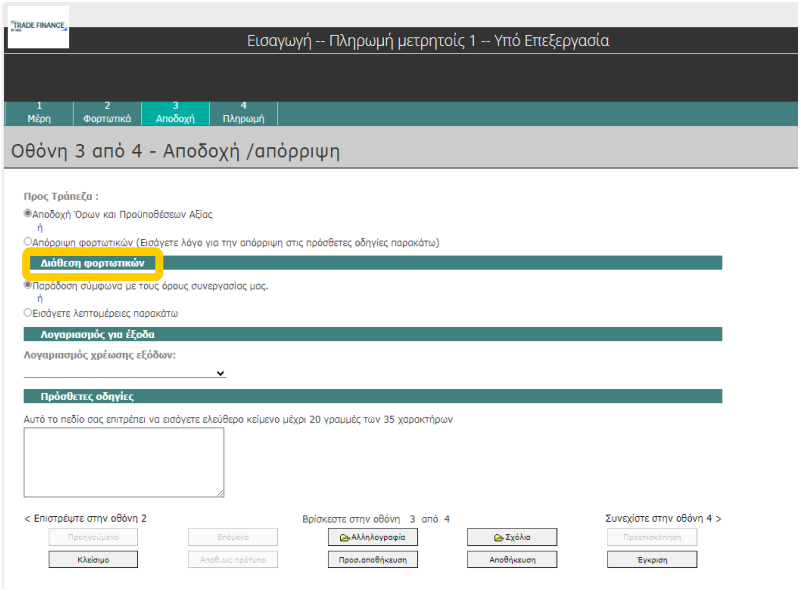


Αξίες εισαγωγών

Μεταφέρεστε στην οθόνη 1/4 και πατάτε κάτω δεξιά **Συνεχίστε στην οθόνη 2**.

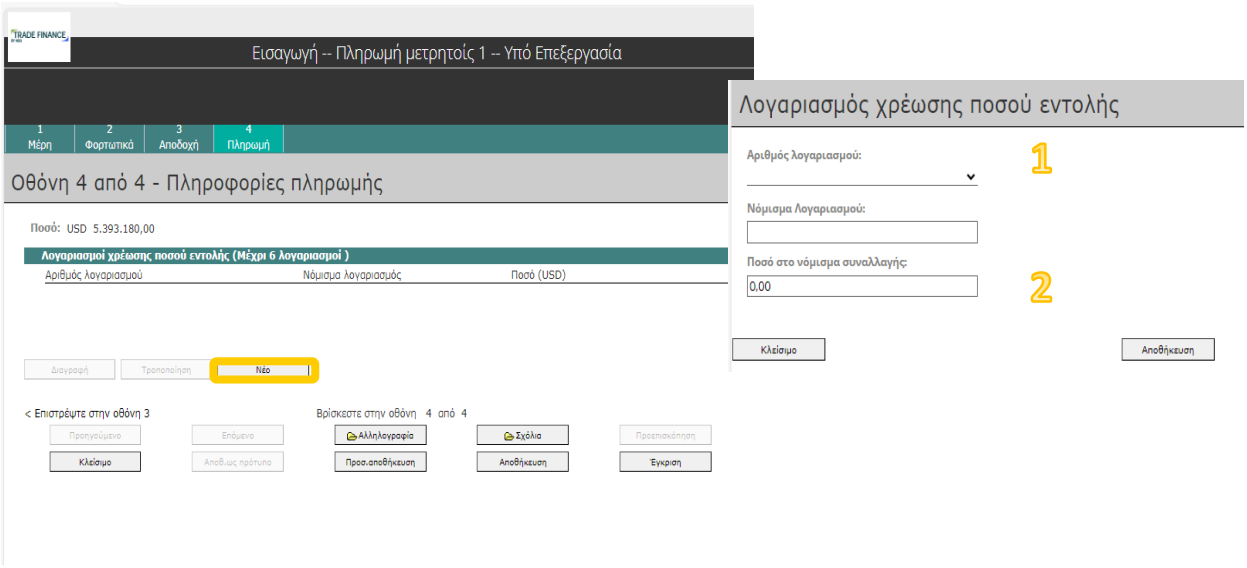
Μεταφέρεστε στην οθόνη 2/4 και πατάτε κάτω δεξιά **Συνεχίστε στην οθόνη 3**.

Μεταφέρεστε στην οθόνη 3/4 όπου συμπληρώνετε τον **Αρ. λογ. χρέωσης των εξόδων**. Προαιρετικά, αν θέλετε να προσθέσετε επιπλέον οδηγίες, επιλέγετε «**Εισάγετε λεπτομέρειες παρακάτω**» και συμπληρώνετε το πεδίο «**Πρόσθετες Οδηγίες**». Πατάτε **Συνεχίστε στην οθόνη 4**.



Μεταφέρεστε στην οθόνη 4 /4 όπου: αν η συναλλαγή αφορά πληρωμή μετρητοίς επιλέγετε το κουμπί «**Νέο**», επιλέγετε **λογαριασμό χρέωσης** (1) και συμπληρώνετε το **ποσό** (2). Αν αφορά πληρωμή με προθεσμία, δεν χρειάζεται να γίνει κάποια άλλη ενέργεια. Πατάτε **Αποθήκευση**.

Στην συνέχεια μεταφέρεστε και πάλι στη Λίστα Συναλλαγών. Πατάτε το κουμπί **Έγκριση** και send i-Code, εισάγετε το OTP και πατάτε **Συνέχεια** για να σταλεί το αίτημα στην Τράπεζα. Αφού ολοκληρωθεί και αυτό το βήμα η στήλη Κατάσταση θα αλλάξει σε «**Παρελήφθη**».



Έγγραφα

9. Ψηφιοποιημένα έγγραφα

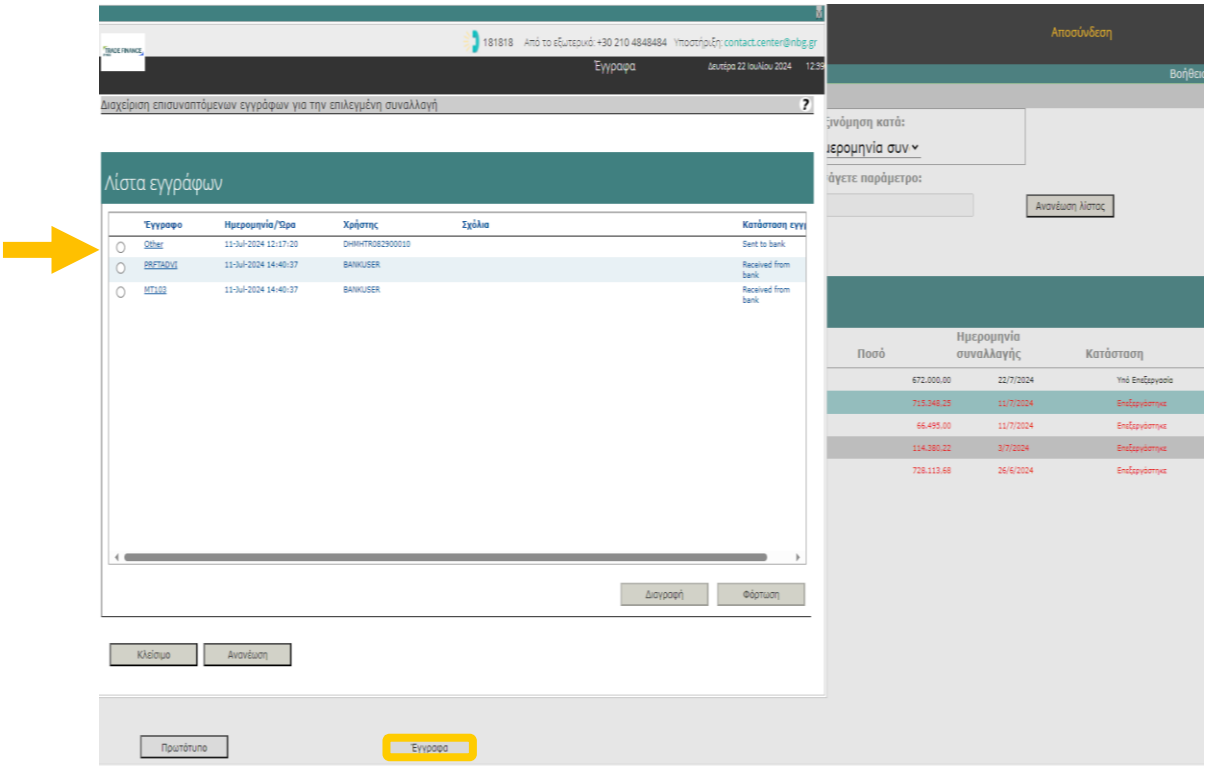
Η πλατφόρμα σας δίνει την δυνατότητα να ανεβάσετε έγγραφα για κάθε συναλλαγή και αντίστοιχα να κατεβάσετε τα έγγραφα που παράγει η Τράπεζα για εσάς. Με αυτό τον τρόπο, αποτελεί μια ηλεκτρονική βιβλιοθήκη όλων των εγγράφων που απαρτίζουν μια συναλλαγή.

Για να ανεβάσετε έγγραφα:

Αφού έχετε ολοκληρώσει την καταχώρηση της συναλλαγής σας, για να ανεβάσετε το τιμολόγιο του προμηθευτή, επιλέξτε από τα κουμπιά στο κάτω μέρος της οθόνης το κουμπί**Έγγραφα** και στη συνέχεια **Εύρεση εγγράφου**. Επιλέξτε «**Όλα τα αρχεία**» και «**Άνοιγμα**» και στην συνέχεια «**Φόρτωση εγγράφου**». Επαναλάβετε τη διαδικασία για όσα αρχεία χρειάζεται να ανέβουν και πατήστε «**Κλείσιμο**».

Για να κατεβάσετε τα παραστατικά της συναλλαγής σας:

Μόλις ολοκληρωθεί η συναλλαγή, η στήλη Κατάσταση θα αλλάξει σε «**Επεξεργάστηκε**». Επιλέξετε τη συναλλαγή και στη συνέχεια το κουμπί «**Έγγραφα**» και πατήστε επάνω στο ενεργό link που βρίσκεται στη λίστα εγγράφων για να παραλάβετε το swift και το εξοδολόγιο.



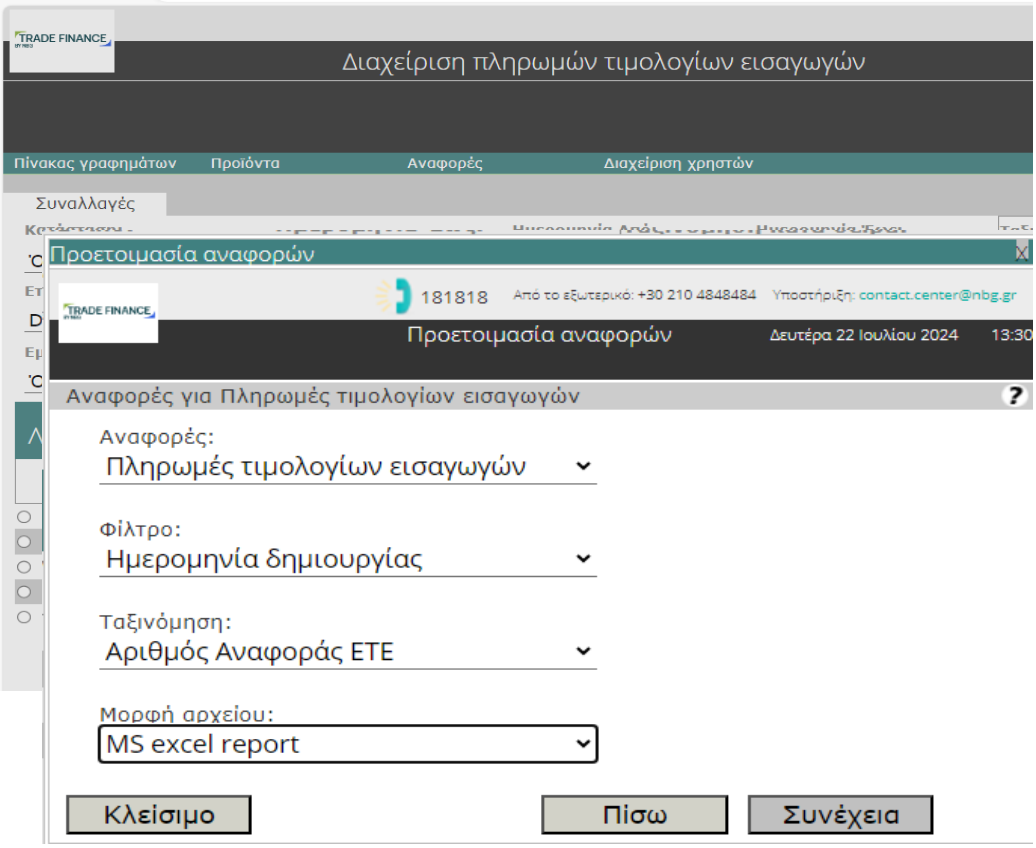
Αναφορές

10. Δημιουργία Αναφορών

Έχετε τη δυνατότητα να κατεβάσετε αρχείο των συναλλαγών σας σε excel ή pdf για δημιουργία αναφορών (reports).

Επιλέξετε **Αναφορές** > **Βασικές αναφορές** > **Πληρωμές Τιμολογίων Εισαγωγών** και πατήστε **Συνέχεια**.

Εισάγετε το εύρος ημερομηνίας και πατήστε **Προεπισκόπηση**. Η αναφορά σας είναι έτοιμη για αποθήκευση, εκτύπωση ή αποστολή.



Ενημέρωση & υποστήριξη

11. Συχνές Ερωτήσεις (FAQs)

- **Πως θα γνωρίζω ότι η δυνατότητα έχει ενεργοποιηθεί για την εταιρεία μου;**
  Για να ενεργοποιηθεί η επιλογή για την είσοδό σας στο Trade Finance by NBG, **θα πρέπει να έχετε λάβει επιβεβαίωση από την Τράπεζα**. Αν, παρόλα αυτά, η επιλογή δεν εμφανίζεται, παρακαλούμε επικοινωνήστε με το **Trade_Finance_Business_Development@nbg.gr** αναφέροντας το θέμα και τα στοιχεία επαφής σας. Βεβαιωθείτε ότι χρησιμοποιείτε τους **πιστοποιημένους Browser** Internet Explorer 7-10 & 11 (με Compatibility On), Firefox 8-34 , Chrome 11 και άνω , Safari 5.1.7 για Mac.

- **Τι κάνω εάν η συναλλαγή έχει «κολλήσει» σε κατάσταση «Αποστολή στην Τράπεζα» ή «Παρελήφθη» για μεγάλο χρονικό διάστημα;**
  Θα χρειαστεί να διερευνήσετε πότε απεστάλη η συναλλαγή στην Τράπεζα. Σύμφωνα με τους «Όρους διενέργειας πληρωμών στο πλαίσιο της Υπηρεσίας Trade Finance by NBG» οι συναλλαγές που παραλαμβάνονται μετά τις 14:00 (ώρα Ελλάδας) θεωρούνται ισοδύναμες με την υποβολή τους την επόμενη εργάσιμη ημέρα.

- **Τι κάνω εάν η συναλλαγή έχει «κολλήσει» σε κατάσταση «Δεν ολοκληρώθηκε» για μεγάλο χρονικό διάστημα;**
  Αυτό συμβαίνει επειδή κατά την καταχώρηση πατήσατε το κουμπί «Προσωρινή Αποθήκευση». Θα πρέπει να επιλέξετε τη συναλλαγή από την λίστα συναλλαγών (κουκίδα αριστερά) και να πατήσετε το κουμπί «Τροποποίηση». Στην συνέχεια κάνετε έλεγχο σε όλες τις οθόνες, επιβεβαιώνετε ότι είναι καταχωρημένα όλα τα υποχρεωτικά πεδία και πατάτε «Αποθήκευση». Η συναλλαγή θα εμφανίζεται τώρα στη λίστα συναλλαγών σε κατάσταση «Υπό Επεξεργασία». Θα πρέπει να πατήσετε το κουμπί «Έγκριση» ώστε η συναλλαγή να σταλεί στην Τράπεζα.

- **Εάν χαθεί το σήμα την ώρα που εκτελώ μία συναλλαγή τι θα συμβεί σχετικά με τη συναλλαγή μου; Πώς θα ξέρω εάν η συναλλαγή μου έχει σταλεί στην Τράπεζα;**
  Εάν κατά τη διάρκεια μιας συναλλαγής χαθεί το σήμα, μπορείτε να ελέγξετε την κατάσταση της συναλλαγής σας ανατρέχοντας στη Λίστα Συναλλαγών. Εάν δεν βλέπετε την καταχώριση της συναλλαγής σας, σημαίνει ότι αυτή δεν ολοκληρώθηκε και συνεπώς θα πρέπει να την επαναλάβετε.

- **Μπορώ να χρησιμοποιώ το Trade Finance by NBG από το εξωτερικό;**
  Φυσικά. Μπορείτε να συνδεθείτε στις υπηρεσίες μας απ' όπου και αν βρίσκεστε, οποιαδήποτε ώρα της ημέρας.

- **Υπάρχει κόστος για την εγγραφή μου στο Trade Finance by NBG;**
  Η υπηρεσία παρέχεται δωρεάν.

- **Ποιο είναι το κόστος πραγματοποίησης των συναλλαγών μου μέσω της πλατφόρμας;**
  Δεν υπάρχει επιπλέον κόστος για την πραγματοποίηση των συναλλαγών σας μέσω της πλατφόρμας. Οι χρεώσεις σχετίζονται με τον τύπο της συναλλαγής -ανεξάρτητα αν έχουν πραγματοποιηθεί στο Κατάστημα ή ηλεκτρονικά- και αναφέρονται στο Τιμολόγιο της Τράπεζας ή στους αντίστοιχους ειδικούς όρους συνεργασίας σας.

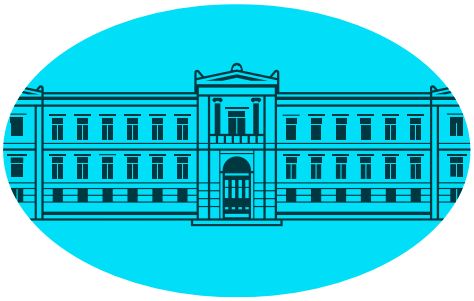
- **Μπορώ να παρακολουθήσω τις αξίες εξαγωγών μου στην πλατφόρμα;**
  Ναι, παρακαλούμε επικοινωνήστε με το **Trade_Finance_Business_Development@nbg.gr** αναφέροντας το θέμα και τα στοιχεία επαφής σας, για να σας καθοδηγήσουμε σχετικά.

- **Μπορώ να δημιουργήσω πρότυπα συναλλαγών στην πλατφόρμα;**
  Ναι, παρακαλούμε επικοινωνήστε με το **Trade_Finance_Business_Development@nbg.gr** αναφέροντας το θέμα και τα στοιχεία επαφής σας για να σας καθοδηγήσουμε σχετικά.

Ενημέρωση & υποστήριξη

12. Υποστήριξη

Για οποιαδήποτε διευκρίνηση ή πρόσθετες πληροφορίες αναφορικά με τη χρήση και την καθοδήγηση στην πλατφόρμα μπορείτε να επικοινωνήσετε με την ομάδα μας αναφέροντας το θέμα και τα στοιχεία επαφής σας στην ηλεκτρονική διεύθυνση **Trade_Finance_Business_Development@nbg.gr** και ένας εκπρόσωπός μας θα επικοινωνήσει μαζί σας άμεσα.

Για πληροφορίες, διορθώσεις και ακυρώσεις σχετικά με συναλλαγές πληρωμών τιμολογίων ή αξιών εισαγωγών σας που έχουν ήδη σταλεί στην Τράπεζα, μπορείτε να επικοινωνήσετε με την αρμόδια ομάδα αναφέροντας το θέμα και τα στοιχεία επαφής σας στην ηλεκτρονική διεύθυνση **633-impexp@nbg.gr** και ένας εκπρόσωπος μας θα επικοινωνήσει μαζί σας άμεσα.

Επιπλέον, μπορείτε να επικοινωνείτε με το τηλεφωνικό κέντρο της Εθνικής Τράπεζας στο **210 48 48 484**, ενημερώνοντας για το πρόβλημα που αντιμετωπίζετε σχετικά με την πρόσβασή σας στην αρχική σελίδα του Digital Banking ή να αναφέρετε σφάλμα στην αποστολή OTP.