

GUIA DE BOLSO CREDICARD CITI - CTA



**GUIA DE BOLSO
CARTÕES DE CRÉDITO CREDICARD CITI - CTA**

Índice

1. CARTÃO CREDICARD CITI CORPORATE TRAVEL ACCOUNT - CTA	03
2. CONTATOS CREDICARD CITI CORPORATE	04
2.1. CENTRAL DE ATENDIMENTO CREDICARD CITI CORPORATE	04
2.2. CENTRAL DE ATENDIMENTO ÀS ASSISTÊNCIAS	04
3. FORMAS DE PAGAMENTO DA FATURA	05
4. ENCARGOS DE FINANCIAMENTO / CRÉDITO ROTATIVO	06
4.1. ENCARGOS DE FINANCIAMENTO	06
4.2. CRÉDITO ROTATIVO	06
5. EMISSÃO DE CARTAS DE SEGUROS E ASSISTÊNCIAS	07
6. RELATÓRIO TAR – TRANSACTION ANALISYS REPORT	08

1. CARTÃO CREDICARD CITI CORPORATE TRAVEL ACCOUNT - CTA

O cartão Credicard Citi Corporate Travel Account – CTA é um meio eletrônico de pagamento, exclusivamente desenvolvido para facilitar o controle na compra de grandes volumes de passagens aéreas. Com o CTA, é possível adquirir passagens aéreas de maneira prática e segura, concentrando todas as despesas em um único cartão e data de vencimento. Assim, o histórico de compras com passagens aéreas fica centralizado e controlado através de relatórios gerenciais.

Outra exclusividade é a possibilidade de contar com o TAR – Transaction Analysis Report, um relatório customizado que identifica despesas por centro de custo, passageiro, origem, destino, companhia aérea, preço e etc.

2. CONTATOS CREDICARD CITI CORPORATE

2.1. CENTRAL DE ATENDIMENTO CREDICARD CITI CORPORATE

Através da Central de Atendimento Credicard Citi Corporate, o portador ou contato empresarial* podem realizar consultas ou solicitações, tais como:

- Desbloqueio de cartão;
- Solicitar 2ª via de cartão;
- Solicitar 2ª via de Internet;
- Solicitar 2ª via de fatura ou extrato de simples conferência;
- Consultar transações, limites de crédito, valores de faturas e etc.;
- Solicitar contestação de despesa, quando uma ou mais transações não forem reconhecidas;
- Efetuar alterações cadastrais (endereço, nº telefone, e-mail e etc.);
- Etc.

Os telefones disponíveis para contato são:

CENTRAL DE ATENDIMENTO CREDICARD CITI CORPORATE

4001 4688 (capitais e regiões metropolitanas)

0800 724 4688 (outras localidades)

55 11 4001 4626 (ligações do exterior a cobrar)

2.2. CENTRAL DE ATENDIMENTO ÀS ASSISTÊNCIAS

Para acionar os serviços das assistências, antes de qualquer ação, o portador ou viajante deverá entrar em contato com a Central de Atendimento às Assistências e seguir as orientações passadas pelo operador de telemarketing.

Os telefones disponíveis para contato são:

CENTRAL DE ATENDIMENTO ÀS ASSISTÊNCIAS

0800 702 6330 (ligações do Brasil)

55 11 4133 6514 (ligações do exterior a cobrar)

3. FORMAS DE PAGAMENTO DA FATURA

O pagamento da Fatura Mensal do cartão CTA pode ser realizado em qualquer agência bancária do país ou por meio de Débito Automático ou pelo Internet Banking, utilizando a Ficha Nacional de Compensação (FNC). Confira abaixo mais informações de como realizar o pagamento da fatura:

- **Agências bancárias:** Cheque, dinheiro ou cartão de débito do banco em que o pagamento está sendo efetuado.
- **Débito automático:** Somente nos bancos Citibank, Itaú e Caixa Econômica Federal.
- **Pagamento avulso:** Pagamento realizado sem a fatura. Neste caso é necessário localizar uma agência dos bancos associados (*) e informar ao caixa o nº da conta/cartão e o valor para pagamento.
- **Internet Banking:** Com a Ficha Nacional de Compensação (FNC) em qualquer banco, ou com o nº da conta/cartão no Citibank ou bancos associados (*) via pagamento avulso. Caso a fatura não tenha sido entregue em tempo hábil para efetuar o pagamento:
 - Acesse o site www.credicardciti.com.br/corporate, realize o login e imprima a Ficha Nacional de Compensação, ou;
 - Solicite por meio da Central de Atendimento Credicard Citi Corporate o código numérico da FNC e o saldo a pagar e efetue o pagamento em qualquer agência bancária, ou;
 - Com o número do cartão e saldo da fatura, efetue o pagamento em uma agência do Citi ou dos bancos associados (*), utilizando o formulário de pagamento avulso disponível nas mesmas ou impresso pela Internet.
- **2ª via de fatura:** Disponível para download no site www.credicardciti.com.br/corporate ou mediante solicitação na Central de Atendimento Credicard Citi Corporate, para envio por correio;
- **2ª via de fatura por fax:** entrar em contato com a Central de Atendimento Credicard Citi Corporate de um aparelho de fax e mediante confirmação positiva, o atendente fornecerá senha de acesso para impressão da fatura via fax.

(*) Bancos Associados: Banco Real ABN Amro, Caixa, Citibank, Itaú, HSBC, Santander e Unibanco.

4. ENCARGOS DE FINANCIAMENTO / CRÉDITO ROTATIVO

4.1. ENCARGOS DE FINANCIAMENTO

São os acréscimos financeiros (juros, tributos, contribuições fiscais e parafiscais e despesas financeiras) que o titular pagará à emissora sempre que optar pelo pagamento parcelado com juros, financiamento de pagamento de contas, saque cash ou pelo financiamento do saldo devedor da fatura mensal.

Encargos máximos de financiamento e saque cash: é o percentual máximo que será aplicado sobre o valor financiado e/ou saques cash realizados. Estes encargos serão cobrados na próxima fatura.

Encargos Moratórios

Os encargos moratórios incidirão nas hipóteses de falta de pagamento, pagamento com atraso e/ou pagamento inferior ao valor mínimo da fatura e incluem:

Multa em caso de mora	2%
Juros de mora (pro rata dia)	1% ao mês

4.2. CRÉDITO ROTATIVO

Caso esta funcionalidade esteja disponível, o crédito rotativo poderá ser utilizado como forma de financiamento de despesas. Para tal, basta efetuar o Pagamento Mínimo informado na fatura. Efetuando o pagamento de qualquer valor entre o mínimo indicado e o total da fatura do período, o valor restante será automaticamente financiado através do Crédito Rotativo. Os encargos de financiamento serão cobrados pelo período compreendido entre a data de vencimento e a data do pagamento.

6. RELATÓRIO TAR – TRANSACTION ANALISYS REPORT

Uma importante vantagem oferecida pelo CTA é que, caso a empresa cliente queira, a mesma pode optar por receber um relatório detalhado denominado TAR (Transaction Analysis Report), elaborado com base em um cruzamento de informações transacionais com informações gerenciais vindo das agências de viagens, contendo todo o detalhamento das transações tais como: nome do passageiro, rota, taxa de embarque, centro de custo e etc. Com base neste relatório, a empresa confere suas despesas e, efetua o pagamento da fatura.

O relatório TAR pode vir subdividido por centro de custo ou solicitante, o que facilita a checagem interna por cada departamento.

Se a empresa desejar, a Credicard Citi disponibiliza, sem custo, um software que permite à empresa automatizar esta checagem final entre todas as solicitações de passagens aéreas e o que foi lançado na fatura Credicard Citi.

A Credicard Citi trabalha desta maneira com mais de 50 agências de viagens corporativas. Caso a agência ainda não trabalhe com o CTA, é oferecido a orientação e suporte o técnico necessário para que ela passe a operar com o produto.

Por questões de Controles, caso a empresa trabalhe com mais de uma agência, será aberta 1 conta CTA para cada uma delas.