

E. sąskaitos pateikimo užsakymas

Pasirinkite meniu *Mokėjimai* > *E. sąskaitos* > *Prašymai*.

E. sąskaitos užsakymo lange galite:

1. Peržiūrėti prašymą (užsakymą).
2. Redaguoti įspėjimų siuntimą elektroniniu paštu.
3. Atsisakyti užsakymo.
4. Sukurti naują prašymą / užsakyti paslaugų teikėjo e. sąskaitas.

PRAŠYMAS PATEIKTI E. SĄSKAITĄ

Paspaudus sukurti naują prašymą, reikia:

1. Pasirinkti banko sąskaitą.
2. Pasirinkti paslaugos teikėją.
3. Nurodyti paslaugos teikėjo suteiktą mokėtojo kodą.
4. Pažymėti, jei pageidaujate gauti kito asmens e. sąskaitas.
5. Pažymėti, jei pageidaujate gauti įspėjimus elektroniniu paštu apie gautą e. sąskaitą ir jei e. sąskaita apmokėjimo dieną nebuvo apmokėta.
6. Susipažinti su prašymo tekstu ir patvirtinti.

6

Patvirtinti

E. sąskaitos peržiūrėjimas

Pasirinkite meniu *Mokėjimai* > *E. sąskaitos* > *Mano e. sąskaitos*.

MOKĖJIMAI

- Pervedimas eurais
- Už paslaugas
- Pervedimas į savo sąskaitą
- Pervedimas kita valiuta
- Mano ruošiniai
- Mokėjimų sąrašas

E. SĄSKAITOS

- > Mano e. sąskaitos
- Prašymai
- Automatiniai apmokėjimai

E. SĄSKAITOS ?

leškoti: Aktualus 1 ▼

Būklė: Visi 2 ▼

Rodyti

Gavimo data	Paslaugos teikėjas	Mokėtojo kodas	Būklė	Suma	Veiksmas
2016.12.14	UAB G4S Lietuva	K051695	Apmokėta	11,58 EUR	3 🔍

Peržiūrai pasirinkite:

1. Aktualias arba archyve esančias e. sąskaitas.
2. E. sąskaitų būklę.
3. Konkrečios e. sąskaitos detales.

E. SĄSKAITA < ? 🗑️

Numeris	OMN-ES-0002780481
Tipas	Debetinė
Būklė	Gauta
Gauta	2018.04.08
Apmokėti iki	2018.04.30

Mokėtojo sąskaita	LT
Mokėtojo kodas / Mokėtojo kodas	

Paslaugos teikėjas	Telia Lietuva, AB
Gavėjo sąskaita	

Suma	EUR
	Žiūrėti detalie e. sąskaita
	Žiūrėti e. sąskaitą paslaugos teikėjo sistemoje

1 **2** **3**

Mokėti **Sukurti automatinį apmokėjimą** **Stabdyti automatinį apmokėjimą žiai e. sąskaitai**

4 **Atšaukti e. sąskaitos siuntimą**

Peržiūrėkite gautos e. sąskaitos detales ir pasirinkite pageidaujama atlikti veiksmą:

1. Apmokėkite e. sąskaitą vienkartinio kredito pervedimu (jei nesate sukūręs automatinio e. sąskaitų apmokėjimo).
2. Sukurkite automatinį apmokėjimą gautų e. sąskaitų apmokėjimui.

Esant poreikiui, atšaukite:

3. Gautos e. sąskaitos automatinį apmokėjimą.
4. E. sąskaitos siuntimą.

Automatinio e. sąskaitos apmokėjimo užsakymas

Pasirinkite meniu *Mokėjimai* > *E. sąskaitos* > *Automatiniai apmokėjimai*.

MOKĖJIMAI

- Pervedimas eurais
- Už paslaugas
- Pervedimas į savo sąskaitą
- Pervedimas kita valiuta
- Mano ruošiniai
- Mokėjimų sąrašas

E. SĄSKAITOS

- Mano e. sąskaitos
- Prąšymai
- Automatiniai apmokėjimai

VALIUTOS

- Valiutos keitimas
- Orientaciniai kursai
- Komerciniai DNR kursai

E. SĄSKAITOS AUTOMATINIAI APMOKĖJIMAI

leškoti Aktualus

Rodyti

4 Naujas

Paslaugos teikėjas	Mokėtojo kodas	Periodinio pervedimo pavadinimas	Būklė	Periodinio pervedimo galiojimas	Veiksmai
UAB "Bitė Lietuva"	20574581	20574581	Aktyvus	2012.08.27 - 2112.08.27	1 2 3

4 Naujas

Automatinio e. sąskaitos apmokėjimo užsakymo lange galite:

1. Peržiūrėti automatinį apmokėjimą.
2. Redaguoti automatinį apmokėjimą.
3. Atsisakyti automatinio apmokėjimo.
4. Sukurti naują automatinį apmokėjimą.

E. SĄSKAITOS AUTOMATINIS APMOKĖJIMAS

Sąskaitos numeris * **1**

104,80 - EUR

Paslaugos teikėjas * **2**

Mokėtojo kodas * **3**

Periodinio pervedimo pavadinimas * **4**

Detalės

Periodinio pervedimo galiojimas * nuo iki **5**

Vieno mokėjimo limitas, EUR * **6**

Mėnesio limitas, EUR * **7**

Mokėjimo vykdymo diena * Sumokėti trečią dieną po E. sąskaitos gavimo **8**

Pakartotinių bandymų įvykdyti mokėjimą skaičius * **9**

Leisti dalinį mokėjimą **10**

Pateikdamas šį nurodymą vykdyti automatinį kredito pervedimą (automatinį apmokėjimą) (toliau – Nurodymas), prašau, automatinio kredito pervedimu, apmokėti e. sąskaitos pateikėjo (toliau – Lėšų gavėjas) man pateiktas e. sąskaitas ir sutinku, kad Luminor Bank AB (toliau – Bankas) sumas, nurodytas e. sąskaitose, Nurodyme nustatyta tvarka pervesčiau Lėšų gavėjui. Už Nurodymo pagrindu teikiamas paslaugas Mokėtojas moka Bankui mokesčius pagal Banko Kainyne (D) nustatytus įkainius ir tvarką. Mokėtojas pateikdamas Nurodymą patvirtina, kad yra susipažinęs su Banko patvirtintais paslaugų ir operacijų įkainiais, kurie skelbiami viešai Banko interneto tinklalapyje www.luminor.lt. Mokėtojas atvykęs į bet kurį Banko padalinį turi teisę gauti spausdintą Kainyno (D) egzempliorių. Papildomai prie šio Nurodymo nurodytų sąlygų, Šalių santykiams pagal šį Nurodymą bei visas kitas tarp Banko ir Mokėtojo sudarytas sutartis dėl Banko paslaugų teikimo Mokėtoju taip pat taikomos Banko paslaugų teikimo bendrosios taisyklės (D) ir Mokėjimo paslaugų teikimo sąlygos (D), kurios yra neatskiriama šio Nurodymo ir sutarčių dalis. Mokėtojas patvirtina, jog susipažino ir sutinka su Banko paslaugų teikimo bendrosiomis taisyklėmis (D), Mokėjimo paslaugų teikimo sąlygomis (D), Banko paslaugų teikimo bendrosios taisyklės (D), Mokėjimo paslaugų teikimo sąlygos (D) bei jų pakeitimai ir papildymai skelbiami viešai Banko interneto svetainėje www.luminor.lt. Patvirtinu, kad su Nurodymo vykdymo sąlygomis susipažinau, su jomis sutinku, įsipareigoju jų laikytis bei sutinku, kad Bankas E. sąskaitų pateikėjui perduotų informaciją apie tai, kad Nurodymas buvo pateiktas bei jo sąlygas, ir kad bet kurio kito mokėjimo paslaugų teikėjo ir/ar Operatoriaus, per kurį E. sąskaitų pateikėjas pateikia E. sąskaitas, prašymu būtų atskleista bet kokia su E. sąskaitos apmokėjimu susijusi informacija. Perskaičiau ir sutinku su [sąlygomis](#)

Perspėjimas: įsitikinkite, kad atlikote e. sąskaitų užsakymą, kad gautumėte e. sąskaitas. Jei to nepadarysite, tai galite atlikti [čia](#).

11

Pasirašyti

Paspaudus sukurti e. sąskaitos automatinį apmokėjimą:

1. Pasirinkite banko sąskaitą.
2. Pasirinkite paslaugos teikėją.
3. Nurodykite paslaugos teikėjo suteiktą mokėtojo kodą.
4. Sukurkite automatinio apmokėjimo pavadinimą (šiam lauke automatiškai atkartojamas mokėtojo kodas, kurį galite pakeisti).
5. Pasirinkite automatinio apmokėjimo terminą.
6. Nurodykite vieno mokėjimo limitą.
7. Nurodykite mėnesio limitą.
8. Pasirinkite vykdymo dieną.
9. Pasirinkite nepavykusio apmokėjimo pakartojimo dienų sk.
10. Pažymėkite, jei leidžiate vykdyti dalinį apmokėjimą (paskutinio pakartojimo metu).
11. Susipažinkite su automatinio apmokėjimo sąlygomis ir patvirtinkite.