

E. sąskaitos pateikimo užsakymas

Pasirinkite meniu *Operacijos > E. sąskaitos > E. sąskaitos valdymas*.

Mokėjimų paieška > E. sąskaitos valdymas - E. sąskaitų paraiškų sąrašas

Vietinis/EUR mokėjimas 1 Nauja e. sąskaitos paraiška

Įmokos ir mokesčiai >

Į savo sąskaitą/Valiutos keitimas

Vidinis mokėjimas

Tarptautinis mokėjimas

Gavėjų registras >

Nuolatinis mokėjimas >

E. sąskaitos ▾

Automatinio kredito pervedimo sutartis

E. sąskaitos valdymas

Valiutų kursai

E. sąskaitų paraiškų sąrašas ?

Paslaugos tiekėjas	Paslaugos tiekėjo ID	Iš sąskaitos	E. sąskaitos pateikimas	Paraiškos data	Statusas
Luminor Lizingas, UAB	:	LT	Pilna	23.01.2018	2 Nutraukti

« Ankstesnis Kitas »

E. sąskaitos užsakymo lange galite:

1. Sukurti naują prašymą / užsakyti paslaugų teikėjo e. sąskaitas.
2. Nutraukti užsakymą.

E. sąskaitos valdymas - Nauja e. sąskaitos paraiška

● Pilđymas ● Tvirtinimas ● Operacijos statusas

E. sąskaitos paraiška ?

* Pažymėti laukai yra privalomi

Paslaugos tiekėjas: 1

Paslaugos tiekėjo registracijos kodas:

Iš sąskaitos: 2 ()

Mokėtojas:

Paslaugos tiekėjo ID: 3*

El. pašto adresas: 4

Telefono numeris: 5

E. sąskaitos pateikimo būdas: *

Paraiškos data: 16.05.2018

6 Aš perskaičiau ir supratau paslaugų teikimo bendrąsias taisykles ir sutinku su jomis.

Sutinku, kad mano asmens kodas, vardas ir pavardė, el. pašto adresas ir telefono numeris bus siunčiami paslaugos tiekėjui

7

Paspaudus sukurti naują prašymą, reikia:

1. Pasirinkti paslaugos teikėją.
2. Pasirinkti banko sąskaitą.
3. Nurodyti paslaugos teikėjo suteiktą mokėtojo kodą.
4. Užpildyti el. pašto adresą.
5. Užpildyti telefono numerį.
6. Susipažinti su tekstu ir pažymėti varnele.
7. Patvirtinti naują prašymą.

E. sąskaitos peržiūrėjimas

Pasirinkite meniu *Operacijos > E. sąskaitos*.

Mokėjimų paieška > E. sąskaitos

Vietinis/EUR mokėjimas

Įmokos ir mokesčiai >

Į savo sąskaitą/Valiutos keitimas

Vidinis mokėjimas

Tarptautinis mokėjimas

Gavėjų registras >

Nuolatinis mokėjimas >

E. sąskaitos ▾

Automatinio kredito pervedimo sutartis

E. sąskaitos valdymas

Valiutų kursai

E. sąskaitos paieška ?

1 Paslaugos tiekėjas: Pasirinkti...

2 Gauta 3 Archyvuota

Gautos e. sąskaitos ?

<input type="checkbox"/>	Paslaugos tiekėjas	Paslaugos tiekėjo ID	Suma	Nustatyta mokėjimo diena	Mokėjimo data	Mokėjimas	Automatinio kredito pervedimo sutartis	Mokėjimo būseną	Sąskaita
4 <input type="checkbox"/>	ERGO Life Insurance SE		20,00 EUR	25.03.2015			Naujas		
<input type="checkbox"/>	UAB DK PZU Lietuva		36,00 EUR	25.03.2015	22.03.2015		Žiūrėti	Ivykdytas	
<input type="checkbox"/>	5 Unipark		10,00 EUR	04.05.2015		6 Mokėti	Naujas		

Gavėjo sąskaita: LT

E. sąskaitos detalės: Sutarties nr

Mokėjimo kodas:

4 Archyvuoti

E. sąskaitos lange galite:

1. Pasirinkus paslaugos teikėją surasti e. sąskaitą.
2. Peržiūrėti gautų e. sąskaitų informaciją.
3. Peržiūrėti suarchyvuotų e. sąskaitų informaciją.
4. Pažymėti varnelę e. sąskaitas ir suarchyvuoti.
5. Paspaudus ant paslaugos teikėjo pavadinimo išsiskleidžia papildoma informacija.
6. Paspaudus galima bus apmokėti sąskaitą.

Automatinio e. sąskaitos apmokėjimo užsakymas

Pasirinkite meniu *Operacijos > E. sąskaitos > Automatinio kredito pervedimo sutartis.*

Mokėjimų paieška > Automatinio kredito pervedimo sutartis

Vietinis/EUR mokėjimas > 1 Nauja automatinio kredito pervedimo sutartis

Įmokos ir mokesčiai >

Į savo sąskaitą/Vallutos keitimas

Vidinis mokėjimas

Tarptautinis mokėjimas

Gavėjų registras >

Nuolatinis mokėjimas >

E. sąskaitos

Automatinio kredito pervedimo sutartis

E. sąskaitos valdymas

Valiutų kursai

Automatinio kredito pervedimo sutartis					
Paslaugos tiekėjas	Paslaugos tiekėjo ID	Galioja nuo	Galioja iki	Limitas	Mokėjimo data
"IF P&C Insurance AS" filialas		07.01.2016			Apmokėjimo dieną 2 Mokėjimų istorija
Luminor Lizingas, UAB		04.04.2018		EUR	Apmokėjimo dieną Mokėjimų istorija

« Ankstesnis Kitas »

Automatinio e. sąskaitos apmokėjimo užsakymo lange galite:

1. Sukurti naują automatinį apmokėjimą.
2. Peržiūrėti mokėjimų istoriją.
3. Peržiūrėti automatinę kredito pervedimo sutartį.

Automatinio kredito pervedimo sutartis

Automatinio kredito pervedimo duomenys	
Paslaugos tiekėjas:	Luminor Lizingas, UAB
Paslaugos tiekėjo registracijos kodas:	111667277
Iš sąskaitos:	LT
Mokėtojas:	
Mokėtojo kodas:	
Papildomos detalės:	
Mokėjimo limitas:	EUR
Mokėjimo data:	Apmokėjimo dieną
Galioja nuo:	04.04.2018
Galioja iki:	
Sutarties sudarymo data:	04.04.2018

Mokėjimų istorija Norėdami peržiūrėti ar atsispausdinti automatinio kredito pervedimo sutartį spauskite PDF piktogramą

1 Modifikuoti

2 Nutraukti

Atgal

Automatinio kredito pervedimo sutarties lange galite

1. Redaguoti automatinio kredito pervedimo sutartį.
2. Atsisakyti automatinio kredito pervedimo sutarties.

Automatinio kredito pervedimo sutartis – Nauja automatinio kredito pervedimo sutartis

● Pildymas ● Tvirtinimas ● Operacijos statusas

Automatinio kredito pervedimo duomenys ?

Paslaugos tiekėjas: **1** * Pažymėti laukai yra privalomi
 Paslaugos tiekėjo registracijos kodas:

Automatinio kredito pervedimo sutartis

Iš sąskaitos: **2** LT (+ EUR)
 Mokėtojas:
 Paslaugos tiekėjo ID: **3**
 Papildomos detalės:
 Mokėjimo limitas: **4** EUR
 Mokėjimo data: **5** Po dviejų kalendorinių dienų nuo e. sąskaitos gavimo banke
 Apmokėjimo diena
 Galioja nuo: **6** (dd.mm.mmmm) Visos e. sąskaitos, gautos iki Jūsų nurodytos apmokėjimo datos, nebus apmokėtos automatiškai
 Galioja iki: (dd.mm.mmmm)
 Sutarties sudarymo data: 16.05.2018
7 Aš perskačiau ir supratau paslaugų teikimo bendrąsias taisykles ir sutinku su jomis.

E. sąskaitos paraiška

El. pašto adresas: **8**
 Telefono numeris: **9**
 E.sąskaitos pateikimo būdas: *
 Paraiškos data: 16.05.2018
10 Sutinku, kad mano asmens kodas, vardas ir pavardė, el. pašto adresas ir telefono numeris bus siunčiami paslaugos tiekėjui

11

Paspaudus sukurti automatinio kredito pervedimo sutartį:

- 1.** Pasirinkite paslaugos teikėją.
- 2.** Pasirinkite banko sąskaitą.
- 3.** Nurodykite paslaugos teikėjo suteiktą mokėtojo kodą.
- 4.** Nurodykite vieno mokėjimo limitą.
- 5.** Pasirinkite vykdymo dieną.
- 6.** Pasirinkite automatinio apmokėjimo terminą.
- 7.** Susipažinti su tekstu ir pažymėti varnele.
- 8.** Užpildyti el. pašto adresą.
- 9.** Užpildyti telefono numerį.
- 10.** Susipažinti su tekstu ir pažymėti varnele.
- 11.** Patvirtinkite automatinį apmokėjimą.