

Gautos e. sąskaitos peržiūrėjimas, apmokėjimas ir e. sąskaitos automatinio mokėjimo sutarties sudarymas „Swedbank“ interneto banke

- Prisijunkite prie „Swedbank“ interneto banko;
- Gautas e. sąskaitas rasite Pasirinkite „Kasdienės paslaugos“, „E. sąskaitos“ **1**.
- Apie naują gautą e. sąskaitą Jums taip pat pranešime **2** vos prisijungsite prie interneto banko.
- **Gautų e. sąskaitų sąrašė** matysite e. sąskaitos siuntėją, sumą ir mokėjimo terminą. Gautą e. sąskaitą galėsite iš karto **apmokėti** **3**. Paspaudę „Apmokėti“ būsite perkelti į užpildytą mokėjimo pavedimo formą.
- Taip pat galite pasirinkti **sudaryti e. sąskaitų automatinio mokėjimo sutartį** **4**.
- Norėdami peržiūrėti gautą e. sąskaitą spauskite e. sąskaitos siuntėjo pavadinimą **5**.

- **Peržiūrėdami** gautą e. sąskaitą matysite mokėjimui reikalingą informaciją – sumą, mokėjimo terminą.
- Gautą e. sąskaitą galėsite iš karto **apmokėti** **3** – būsite perkelti į užpildytą mokėjimo pavedimo formą. Paspaudę „Apmokėti“ būsite perkelti į užpildytą mokėjimo pavedimo formą.
- Gautą e. sąskaitą taip pat galėsite peržiūrėti, atsispausdinti ar archyvuoti.
- Taip pat galite pasirinkti **sudaryti e. sąskaitų automatinio mokėjimo sutartį** **4**.

E. sąskaitos

- **Sudarant e. sąskaitų automatinio mokėjimo sutartį**, sutarties pavadinimas **6** bus užpildytas automatiškai paslaugų teikėjo pavadinimu. Jei norite, galite jį pakeisti.
- Jūsų banko sąskaita **7** – tai „adresas“ e. sąskaitų siuntimui. Jei turite daugiau nei vieną banko sąskaitą, pasirinkite iš sąrašo tą, iš kurios automatiškai apmokėsite gautas e. sąskaitas.
- **Galite nustatyti mėnesio limitą** **8**, kurį viršijusi e. sąskaita nebus apmokama automatiškai būdu. Šio lauko pildyti nebūtina.
- **Pasirinkite** jums labiausiai tinkantį variantą **9**, kada bus automatiškai apmokama gauta e. sąskaita:
- **Pasirinkite**, ar pageidaujate, kad banko sąskaitoje trūkstant lėšų, būtų **apmokama dalis e. sąskaitos sumos** **10**.
- Pasirinkite e. sąskaitos automatinio mokėjimo sutarties pradžią **11** ir pabaigą (jos užpildyti nebūtina). Kitame lange peržiūrėkite ir patvirtinkite e. sąskaitų automatinio apmokėjimo sutartį.

E. sąskaitų užsakymas ir e. sąskaitos automatinio mokėjimo sutarties sudarymas „Swedbank“ interneto banke

- Prisijunkite prie „Swedbank“ interneto banko;
- Pasirinkite „Kasdienės paslaugos“ **1**, „E. sąskaitos“ **2**.
- Šiame lange galėsite **užsisakyti e. sąskaitas** **3** ir vėliau jas peržiūrėti, stebėti apmokėjimo būseną, atspausdinti, išsaugoti norimu formatu, ištrinti ar suarchyvuoti

Nauja e. sąskaita

Nauja e. sąskaita Pateikti prašymai

1 E. sąskaitų siuntėjas 2 Kaip apmokėti 3 Užsakyti e. sąskaitą

Sąskaitos siuntėjas **1**

Prasymo tipas Nauja e. sąskaita E. sąskaitų pateikimo nutraukimas

E. sąskaitos užsakovas (Klientas)

E. sąskaitą gali užsakyti tik asmuo, kuris yra paslaugos / produkto pirkejas.

Vardas, pavardė

Asmens kodas **2**

Telefonas (-ai)

El. paštas

Mokėtojo kodas **3**

Toliau

- Pasirinkite **e. sąskaitų siuntėją** **1** – tai padaryti galite įrašyti paslaugų teikėjo pavadinimą paieškos laukelyje, arba pasirinkdami iš sąrašo.
- Jūsų vardas, pavardė ir asmens kodas **2** bus automatiškai užpildyti. Patikrinkite ir, jei reikia, pataisykite ar papildykite kontaktinius telefono numerius ir el. pašto adresą.
- **Nurodykite** tikslių paslaugos teikėjo Jums suteiktą **mokėtojo kodą** **3**.

- Jūsų banko sąskaita **1** – tai „adresas“ e. sąskaitų siuntimui. Jei turite daugiau nei vieną banko sąskaitą, pasirinkite iš sąrašo tą, iš kurios apmokėsite gautas e. sąskaitas.
- Pažymėkite varnelę „Aš nenoriu šios sąskaitos apmokėti automatinio mokėjimo pervedimu“ **2**, jei norite užsisakyti tik e. sąskaitų gavimą, tačiau gautas e. sąskaitas pageidaujate apmokėti savarankiškai.
- Sutarties pavadinimas **3** bus užpildytas automatiškai paslaugų teikėjo pavadinimu. Jei norite, galite jį pakeisti.
- Galite nustatyti mėnesio limitą **4**, kurį viršijusi e. sąskaita nebus apmokama automatinio būdu. Šio lauko pildyti nebūtina.
- Pasirinkite jums labiausiai tinkantį variantą **5**, kada bus automatiškai apmokama gauta e. sąskaita:

Mokėjimo diena

E. sąskaitoje nurodyto mokėjimo termino diena
2 dienos po e. sąskaitos pateikimo
2 dienos iki e. sąskaitoje nurodyto mokėjimo termino

- Pasirinkite, ar pageidaujate, kad banko sąskaitoje trūkstant lėšų, būtų apmokama dalis e. sąskaitos sumos **6**.
- Pasirinkite e. sąskaitos automatinio mokėjimo sutarties galiojimo pradžią **7** ir pabaigą (jos užpildyti nebūtina).
- Kitame lange peržiūrėkite ir patvirtinkite e. sąskaitų gavimo užsakymą ir e. sąskaitų automatinio apmokėjimo sutartį.

1 E. sąskaitų siuntėjas 2 Kaip apmokėti 3 Užsakyti e. sąskaitą

Pasirinkite E. sąskaitos gavėją

Kad gautumėte e. sąskaitą, pasirinkite sąskaitą iš išskleidiamojo meniu. Jei e. sąskaitų gavėju norite nurodyti kitą asmenį (pavyzdžiui, sutuoktinį), kurio sąskaitos nėra sąrašė, prašome pasirinkti „rašykite“. Laukelyje „Sąskaitos numeris“ įrašykite „Swedbank“ sąskaitos numerį, sąskaitos savininko vardą ir pavardę.

Gautas e. sąskaitas matys visi asmenys, kurie turės teisę naudotis šia sąskaita Interneto banke.

1 Mokėjimo sąskaita

Aš nenoriu šios sąskaitos apmokėti automatinio mokėjimo pervedimu **2**

Automatinis mokėjimas pagal e. sąskaitos automatinio mokėjimo sutartį

Sutarties pavadinimas **3**

Mėnesio limitas EUR **4**

Mokėjimo diena **5**

Dalinis lėšų iš sąskaitos nurašymas Taip Ne **6**

Pasirinktas E. sąskaitų siuntėjas siūlo dalinį lėšų iš sąskaitos nurašymą

Lėšų tikrinimo dienos 3 **7**

Galioja nuo

Galioja iki

Atgal Toliau