

E. sąskaita

Turinys

Bendra informacija	2
E. sąskaitos užsakymas	3
Paslaugų teikėjo pasirinkimas	3
Prašymo pateikimas	3
E. sąskaitų sutartys	4
Veiksmai su gauta E. sąskaitą	5
Informavimas apie gautą E. sąskaitą	5
E. sąskaitų sąrašas	5
E. sąskaitos informacija	7
Automatinio mokėjimo sutartis	8
Sutarties sudarymas	8
Duomenų suvedimas	8
Sutarties atsisakymas	10

Bendra informacija

E. sąskaita – tai elektroninė sąskaita, kurią paslaugų teikėjas pateikia jums už suteiktas komunalines, interneto, telekomunikacijų ir kitas paslaugas ar produktus. Ši sąskaita pateikiama vietoje įprastos popierinės PVM sąskaitos faktūros ir yra siunčiama saugiu elektroniniu būdu – „Danske eBanku“.

Užsisakykite E. sąskaitą „Danske eBanko“ meniu juostoje spragtelėję „E. sąskaita / E. sąskaitų užsakymas/atsisakymas“.

The screenshot shows the Danske Bank web interface. On the left is a navigation menu with the following items: Pirmas puslapis, Kasdienės paslaugos, Mokėjimo kortelės, Taupymas ir investavimas, Paskolos ir lizingas, eDokumentai, E. sąskaita (highlighted with a red arrow), E. sąskaitų sąrašas, E. sąskaitų užsakymas / atsisakymas (highlighted with a red arrow), E. sąskaitų sutartis, Paslaugos, E. vartai, Lojalumo programa, and Informacija ir nustatymai. The main content area is titled 'E. sąskaitų užsakymas / atsisakymas' and contains a form with 'Siuntėjas' set to 'Paslaugos teikėjas' and 'Prašymo tipas' set to 'E. sąskaitos užsakymas'. A 'Tęsti' button is located below the form. A note at the bottom states: 'Pastaba: E. sąskaitos automatinio mokestimo sutartį galite sudaryti gavę pirmąją e. sąskaitą Danske eBanko meniu skiltyje E. sąskaita / E. sąskaitų sąrašas. Dėmesio! Nutraukdami „Danske eBanko“ sutartį, tačiau ir toliau norėdami gauti E. sąskaitas, turite kreiptis į pardavėją ir nurodyti kitą E. sąskaitų pateikimo kanalą.'

E. sąskaitos užsakymas

Paslaugų teikėjo pasirinkimas

E. sąskaitų užsakymo/atsisakymo lange atlikite šiuos veiksmus:

- **Siuntėjas** – pasirinkite paslaugos teikėją.
- **Prašymo tipas** – nurodykite „E. sąskaitos užsakymas“.

Spragtelkite mygtuką „Tęsti“.

Prašymo pateikimas

Užpildykite šiuos laukus (laukai pažymėti žvaigždute – privalomi):


- ***Sąskaita** – pasirenkama sąskaita, kurios adresu bus siunčiamos E. sąskaitos.
- **E. sąskaitos gavėjas ir paslaugos gavėjas nėra tas pats asmuo** – pažymėkite tuo atveju, jei E. sąskaitos gavėjas yra kitas asmuo.
- ***Paslaugos gavėjo kodas** – įveskite paslaugų teikėjo jums suteiktą kodą.
- **Telefono numeris** – nurodytas numeris bus perduotas paslaugos teikėjui. Telefono numerį galite koreguoti meniu punkte „Informacija ir nustatymai / Kontaktų keitimas“.
- **El. pašto adresas** – nurodytas el. pašto adresas bus perduotas paslaugos teikėjui. El. pašto adresą galite koreguoti meniu punkte „Informacija ir nustatymai / Kontaktų keitimas“.
- ***Sutarties sąlygos** – susipažinkite su E. sąskaitos pateikimo mokėtojams sąlygomis ir pažymėkite sutikimą.

Spragtelkite mygtuką „Ivesti“, patikrinkite suvestos operacijos informaciją ir jei informacija teisinga, pasirašykite operaciją.

E. sąskaitų užsakymas / atsisakymas Paagalba

Siuntėjas:

Prašymo tipas:

 **Tęsti**

E. sąskaitų užsakymas / atsisakymas Paagalba

E. sąskaitos prašymo pateikimas

Siuntėjas: **Paslaugos teikėjas**

E. sąskaitos gavėjas: **Vardas Pavardė**

Fizinio/Juridinio asmens kodas: **30000000000**

Sąskaita:

E. sąskaitos gavėjas ir paslaugų gavėjas nėra tas pats asmuo


Paslaugos gavėjo kodas:

Telefono numeris:

El. pašto adresas:

Sutarties sąlygos

Sutinku su sąlygomis:

 **Ivesti** << Grįžti

E. sąskaitų sutartys

Užsakytos E. sąskaitų bei automatinio mokėjimų sutartys yra atvaizduojamos meniu punkte „E. sąskaita / E. sąskaitų sutartys“.

Čia pateikiami sutarčių numeriai, sutarčių galiojimas bei kurioms mokėtojo sąskaitoms yra sudarytos sutartys.

The screenshot shows the Danske Bank online banking interface. The main menu on the left includes options like 'Pirmas puslapis', 'Kasdienės paslaugos', 'Mokėjimo kortelės', 'Taupymas ir investavimas', 'Paskolos ir lizingas', 'eDokumentai', and 'E. sąskaita'. Under 'E. sąskaita', there are sub-options: 'E. sąskaitų sąrašas', 'E. sąskaitų užsakymas / atsisakymas', and 'E. sąskaitų sutartys' (highlighted with a red arrow).

The main content area is titled 'E. sąskaitų sutartys'. It shows client information: 'Klientas', 'Vardas ir pavardė/Pavadinimas: Vardas Pavardė', 'Kodas: 30000000000', and 'Adresas: Gatvė 2 - 22'. Below this is a table of agreements:

Sutarties Nr.	Produkto pavadinimas	Galioja nuo	Galioja iki	Suma	Valiuta	Sąskaita
PCI2777076	E. sąskaitos gavimo sandoris	2016.01.08	Neterminuota	0.00	EUR	LT007400025000000810
RP/2780252j	Automatinio mokėjimo sandoris	2016.01.08	Neterminuota	0.00	EUR	LT007400025000000810

Below the table is a search filter section with the following fields:

- Klientas: Priv. Ažuolas - 109299
- Produktas: Visi
- Parodyti

Veiksmai su gauta E. sąskaitą

Informavimas apie gautą E. sąskaitą

Apie gautas E. sąskaitas būsite informuoti „Danske eBanko“ pirmame puslapyje bei informaciniame blokelyje. Taip pat galite užsisakyti informavimą apie e. sąskaitos gavimą el. paštu, užpildę prašymą laisva forma. Prašyme nurodykite el. pašto adresą ir e. sąskaitos sandorio numerį, kurį rasite skiltyje E. sąskaita / E. sąskaitų sutartys.

The screenshot shows the Danske Bank eBanko homepage. At the top, there's a navigation bar with the bank logo, user name 'Vardas Pavardė', and links for 'Nustatymai' and 'Išiti'. Below the navigation bar, there's a 'Pirmas puslapis' (Home) section with a list of services: Kasdienės paslaugos, Mokėjimo kortelės, Taupymas ir investavimas, Paskolos ir lizingas, eDokumentai, E. sąskaita, Pasaugos, Draudimas, E. vartai, Lojalumo programa, and Informacija ir nustatymai. To the right, there's a 'Sąskaitos' (Accounts) section with a table showing account details for EUR and USD. Below that, there's a 'Meniu' (Menu) section with buttons for 'Sąskaitų apžvalga', 'Išrašas', 'Galiojančios sutartys', 'Prijungimas prie Omnitel sąvitarbos', and 'Prijungimas prie Omnitel sąvitarbos'. At the bottom, there's a 'Neapmokėtos E. sąskaitos (2 sus)' (Unpaid E. accounts (2 accounts)) section with a table showing account details.




E. sąskaitų sąrašas

Visas gautas E. sąskaitas galite peržiūrėti meniu punkte „E. sąskaita / E. sąskaitų sąrašas“.

E. sąskaitų sąrašė atvaizduojama ši informacija:

- **Gavimo data** – data, kai gavote E. sąskaitą.
- **Lėšų gavėjas** – lėšų gavėjo pavadinimas. Spragtelėjus ant pavadinimo, patenkama į gautos E. sąskaitos informaciją.
- **E. sąskaitos apmokėjimo terminas** – terminas, kurį nurodo lėšų gavėjas E. sąskaitoje. Iki šio termino E. sąskaita turi būti apmokėta.
- **Suma (EUR)** – gautos E. sąskaitos apmokėjimo suma.

The screenshot shows the 'E. sąskaitų sąrašas' (E. accounts list) page in the Danske Bank eBanko. The page title is 'E. sąskaitų sąrašas' and it shows a list of 4 accounts. The table has columns for 'Gavimo data' (Issuance date), 'Lėšų gavėjas' (Beneficiary), 'E. sąskaitos apmokėjimo terminas' (E. account payment deadline), 'Suma (EUR)' (Sum (EUR)), 'Statusas' (Status), and 'Automatinis mokėjimas / Veikimai' (Automatic payment / Actions). The table shows four rows of data. Below the table, there's a 'Paieškos kriterijai' (Search criteria) section with a search box and a 'Paieškos filtras' (Search filter) section with a 'Parosyti' (Apply) button.

- **Statusas** – galimi šie statusai:
 - Neapmokėta – E. sąskaita dar neapmokėta.
 - Dalinai apmokėta – E. sąskaita apmokėta dalinai.
 - Apmokėta – E. sąskaita apmokėta.
- **Automatinis mokėjimas** – jeigu gautai E. sąskaitai yra sudaryta automatinio mokėjimo sutartis, atvaizduojamas sutarties numeris.
- **Veiksmai** – galimi veiksmai atvaizduojami ikonomis:
 -  Apmokėti – apmokėsite E. sąskaitą.
 -  Atsisakyti E. sąskaitos gavimo – nutrauksite E. sąskaitos siuntimą.
 -  Sudaryti automatinio mokėjimo sutartį – sudarysite automatinio apmokėjimo sutartį.

Jeigu turite gavę daug E. sąskaitų, pasinaudokite paieškos filtru.

E. sąskaitų sąrašas Paagalba

[rašai 1 - 4 (iš viso: 4)]

Gavimo data	Leštų gavėjas	E. sąskaitos apmokėjimo terminas	Suma (EUR)	Statusas	Automatinis mokėjimas	Veiksmai
2016.01.07	Paslauga	2016.01.28	19.99	Neapmokėta		  
2016.01.07	Paslauga	2016.01.28	29.99	Neapmokėta		 
2016.01.07	Paslauga	2016.02.28	15.50	Neapmokėta		 
2016.01.07	Paslauga	2016.01.30	10.20	Neapmokėta		 

Paieškos kriterijai

Statusas: Apmokėta Neapmokėta Dalinai apmokėta

Paieškos filtras Parodyti

Veiksmai



E. sąskaitos informacija

Norėdami peržiūrėti atsiųstą E. sąskaitą, stulpelyje „Lėšų gavėjas“ spragtelkite ant pavadinimo.

Atsidariusiame lange pateikiama E. sąskaitos informacija. E. sąskaitą galite peržiūrėti *PDF* arba *XML* formatu.

Galimi veiksmai su E. sąskaita:

- **Apmokėti** – galite iš karto atlikti gautos E. sąskaitos apmokėjimą.
- **Sudaryti automatinių mokėjimų sutartį** – [galite sudaryti automatinių mokėjimų sutartį](#).
- **Atsisakyti E. sąskaitos gavimo** – galite nutraukti E. sąskaitos siuntimą.

E. sąskaitų sąrašas Pagalba

Bendra informacija

Lėšų gavėjas:	IMONĖS PAVADINIMAS
Lėšų gavėjo sąskaitos numeris:	LT397400051888323810
E. sąskaitos numeris:	Sąskaita Laurabite33510106004
E. sąskaitos apmokėjimo terminas:	2016.02.28
Suma:	15.50
Paslaugos gavėjo kodas:	123456
Mokėjimo paskirtis:	e.sąskaitos apmokėjimas
Statusas:	Neapmokėta

Sąskaitos spausdiniai

[Sąskaita PDF formatu](#)
 [Sąskaita XML formatu](#)

Nuoroda


Gavėjo atsiųsta nuoroda:	Atidaryti
--------------------------	---------------------------

<< Grįžti
Apmokėti
Sudaryti automatinių mokėjimų sutartį
Atsisakyti e. sąskaitos gavimo

Automatinio mokėjimo sutartis

Sutarties sudarymas

Automatinį E. sąskaitos mokėjimą galima užsisakyti tik tuomet kai jau yra gauta E. sąskaita.

E. sąskaitų sąrašė spragtelkite ikoną  (sudaryti automatinio apmokėjimo sutartį) arba įėjus į E. sąskaitą spragtelkite mygtuką „Sudaryti automatinių mokėjimų sutartį“.

E. sąskaitų sąrašas Pagalba

Įrašai 1 - 4 (iš viso: 4)

Gavimo data	Lėšų gavėjas	E. sąskaitos apmokėjimo terminas	Suma (EUR)	Statusas	Automatinis mokėjimas	Veiksmai
2016.01.07	Paslauga	2016.01.28	19.99	Neapmokėta		 
2016.01.07	Paslauga	2016.01.28	29.99	Neapmokėta		 
2016.01.07	Paslauga	2016.02.28	15.50	Neapmokėta		 
2016.01.07	Paslauga	2016.01.30	10.20	Neapmokėta		 

Duomenų suvedimas

Atsidarius E. sąskaitos automatinio mokėjimo formai, užpildykite šiuos laukus (laukai pažymėti žvaigždute – privalomi):

- **Sutarties pavadinimas** – vartotojo sugalvotas sutarties pavadinimas.
- ***Sutarties galiojimo laikotarpis** – vartotojo nurodytas sutarties galiojimo laikotarpis.
- ***Mokėtojo sąskaita** – nurodykite sąskaitą, nuo jos bus nurašomos lėšos.
- ***Paslaugos gavėjo kodas** – kodas atvaizduojamas automatiškai.

- ***Mokėjimo diena** – galimi šie pasirinkimai:
 - E. sąskaitoje nurodytas mokėjimo terminas – mokėjimo terminą gautoje E. sąskaitoje nurodo lėšų gavėjas, jį galima matyti prie gautos E. sąskaitos.
 - Viena diena iki E. sąskaitoje nurodyto mokėjimo termino.
 - Dvi dienos po E. sąskaitos gavimo.
 - Pasirinkti mokėjimo dieną. Šis pasirinkimas rodomas tuomet, kai lėšų gavėjas jį siūlo.
- **Mokėjimo atlikimo perkėlimas** – pažymėkite varnelę, jei pageidaujate jog mokėjimo dieną pritrūkus lėšų sąskaitoje mokėjimui atlikti, bankas kasdien, iki kitos dienos po mokėjimo termino, bet ne ilgiau kaip 30 dienų, tikrintų sąskaitą siekiant įvykdyti mokėjimą.
- **Limitai** – galite nurodyti šiuos limitus:
 - Mėnesio operacijų limitas – einamojo mėnesio E. sąskaitos apmokėjimų bendra suma.
 - Mokėjimo limitas – didžiausia galima suma E. sąskaitai apmokėti.

Viršijus kažkurį iš limitų, mokėjimas nebus atliekamas.
- ***Sutarties sąlygos** – susipažinkite su E. sąskaitos automatinio mokėjimo sąlygomis ir pažymėkite sutikimą

Spragtelkite mygtuką „Ivesti“, patikrinkite suvestos operacijos informaciją ir jei informacija teisinga, pasirašykite operaciją.

E. sąskaitų automatiniai mokėjimai ? Pagalba

Bendra informacija

Sutarties pavadinimas:

Sutarties galiojimo laikotarpis: -

Lėšų gavėjas: Paslauga

Mokėtojo sąskaita:

Paslaugos gavėjo kodas:

Mokėjimo diena:

Mokėjimų atlikimo perkėlimas:

Limitai

Mėnesio operacijų limitas:

Mokėjimo limitas:

Sutarties sąlygos

Sutinku su [sąlygomis](#):

➔

Sutarties atsisakymas

Automatinio mokėjimo sutartį galite nutraukti:

- Atsisakius E. sąskaitos gavimo. Tokiu atveju automatiškai nutraukiama ir automatinio mokėjimo sutartis.
- E. sąskaitų sąrašė spragtelkite ant automatinio mokėjimo sutarties numerio ir nutraukite sutartį.

E. sąskaitų nuolatiniai mokėjimai ? Pagalba

Bendra informacija

Sutarties pavadinimas:	
Sutarties galiojimo laikotarpis:	2016.01.09 - 2116.01.09
Lėšų gavėjas:	Paslauga
Mokėtojo sąskaita:	LT007400025000000810 EUR
Paslaugos gavėjo kodas:	123456
Mokėjimo diena:	E. sąskaitoje nurodytas mokėjimo terminas
Mokėjimų atlikimo perkėlimas:	Taip

Limitai

Mėnesio operacijų limitas:	100.00
Mokėjimo limitas:	20.00

<< Grįžti
Nutraukti sutarti
←

