

Mokėjimas

Turinys

Bendra informacija	2
Mokėjimo formos užpildymas.....	3
Pradiniai mokėjimo duomenys.....	3
Mokėjimo informacija	4
Papildoma gavėjo bei mokėtojo informacija.....	5

Bendra informacija

Šiame lange Jūs galite atlikti mokėjimus eurais į bet kurį Lietuvos banką ir SEPA šalyse bei užsienio valiuta į sąskaitas Danske Bank A/S Lietuvos, Latvijos ir Estijos filialuose.

- Mokėjimas užsienio valiuta į kitą Lietuvoje registruotą banką ar SEPA erdvei priklausantį banką atliekamas kaip tarptautinis mokėjimas.
- Norėdami sumokėti komunalinius ir kitus patarnavimų mokesčius, pasirinkite meniu „Danske eBanke“: Kasdienės paslaugos → Įmokos ir mokesčiai.

„Danske eBanko“ meniu: „Kasdienės paslaugos → Mokėjimas“.

Mokėjimo formos užpildymas

Pradiniai mokėjimo duomenys

Užpildykite šiuos laukus (laukai pažymėti žvaigždute – privalomi):

- * **Sąskaita** – pasirinkite sąskaitą, iš kurios bus nurašoma pervedimo suma.
- * **Gavėjo vardas** – įveskite bent dvi raides ir surasime Jūsų gavėją arba ruošinį. Jeigu mokėjimas atliekamas naujam gavėjui, tuomet įrašykite asmens, kuriam pervedate lėšas vardą ir pavardę, arba bendrovės pavadinimą.
- * **Gavėjo sąskaitos numeris** – laukas užpildomas automatiškai pasirinkus lėšų gavėją iš gavėjų sąrašo arba ruošinio. Jeigu mokėjimas atliekamas naujam gavėjui, įrašykite gavėjo sąskaitos numerį.
- * **Suma** – įrašykite mokėjimo sumą (skaičiais) ir pasirinkite valiutą. Mokėjimo valiuta gali nesutapti su sąskaitos valiuta, tokiu atveju vykdant mokėjimą bus atliekamas valiutos keitimas.

The screenshot shows the Danske Bank online payment interface. The main heading is 'Mokėjimas'. On the left, there is a navigation menu with options like 'Pirmas puslapis', 'Kasdienės paslaugos', and 'Mokėjimas'. The main content area is titled 'Mokėtojas' and contains the following fields:

- * Sąskaita: MC Standard kortelė EUR (with a dropdown menu for currency set to EUR)
- * Gavėjo vardas: Vardas Pavardė
- * Gavėjo sąskaitos numeris: LT11111111111111111111
- * Suma: (empty input field) EUR (with a dropdown menu for currency set to EUR)

Mokėjimo informacija

Užpildykite šiuos laukus (laukai pažymėti žvaigždute – privalomi):

- **Įmokos kodas** – jeigu gavėjas prašo nurodyti įmokos kodą, užpildykite šį lauką įrašę nuorodą gavėjui.
- **Mokėjimo paskirtis** – lauką užpildykite savo nuožiūra arba kaip to prašo gavėjas. Šis laukas privalomas (nepildomas tik tuo atveju, jeigu nurodomas **Įmokos kodas**).
- *** Data** – jei norite, kad mokėjimas įvyktų kitą dieną, spragtelkite kalendoriaus mygtuką ir pakeiskite datą.
- *** Dokumento numeris** – „Danske eBankas“ Jums pasiūlys numerį, kurį galite pakeisti į savo pageidaujama.
- **Laukti sąskaitos papildymo** – jei šiuo metu Jūsų sąskaitoje trūksta lėšų, bet sąskaita netrukus turėtų būti papildyta – uždėkite varnelę ir mokėjimas bus atliktas iš karto po sąskaitos papildymo.
- **Siųsti mokėtojo kodą** – jei pažymėta, gavėjui bus siunčiamas mokėtojo asmens kodas. Fiziniais asmenims mokant į įmokų surinkimo sąskaitas, uždėti varnelę būtina.

Jeigu mokate už kitą asmenį, užpildykite **Papildoma gavėjo bei mokėtojo informacija** skiltį.

Užpildę mokėjimo formą spragtelkite mygtuką „**Įvesti**“ ir atsivėrusiame lange patikrinę mokėjimo pavidimo informaciją pasirašykite operaciją.

Įvykdyta operacija bus pateikta įvykdytų operacijų sąrašė, „Danske eBanke“: „Kasdienės paslaugos → Operacijų sąrašai“.

Mokėjimo informacija

Įmokos kodas:

Mokėjimo paskirtis:

* Data:

* Dokumento numeris:

Laukti sąskaitos papildymo

Siųsti mokėtojo kodą

Jei sąskaitoje nėra pakankamai lėšų, mokėjimas bus atliktas iš karto po sąskaitos papildymo

Papildoma gavėjo bei mokėtojo informacija

Įvesti

Papildoma gavėjo bei mokėtojo informacija

Jeigu mokate į įmokų surinkimo sąskaitą už kitą asmenį ar dėl kitų priežasčių reikalinga nurodyti pradinio mokėtojo ar galutinio gavėjo informaciją, išskleiskite skiltį „Papildoma gavėjo bei mokėtojo informacija“ ir įrašykite reikiamus duomenis.

Užpildę mokėjimo formą spragtelkite mygtuką „Įvesti“ ir atsivėrusiame lange patikrinę mokėjimo pavidalo informaciją pasirašykite operaciją.

Įvykdyta operacija bus pateikta įvykdytų operacijų sąrašė, „Danske eBanke“: „Kasdienės paslaugos → Operacijų sąrašai“.

Papildoma gavėjo bei mokėtojo informacija

Mokėjimo numeris:	<input type="text"/>
Gavėjo adresas:	<input type="text"/>
Šalis:	<input type="text" value="▼"/>
Gavėjo ID tipas:	<input type="text" value="▼"/>

Galutinio gavėjo vardas, pavardė / Pavadinimas:	<input type="text"/>
Galutinio gavėjo ID tipas:	<input type="text" value="▼"/>

Mokėtojo ID tipas:	<input type="text" value="▼"/>
--------------------	--------------------------------

Pradinio mokėtojo vardas, pavardė / Pavadinimas:	<input type="text"/>
Pradinio mokėtojo ID tipas:	<input type="text" value="▼"/>

Paskirties tipas:	<input type="text" value="▼"/>
Paskirtis:	<input type="text" value="▼"/>

Įvesti