

Audito pažymos užsakymas

Norėdami užsakyti audito pažymą, prisijungę prie „Danske eBanko“, pasirinkite meniu punktą „Paslaugos / Paslaugų užsakymas“ ir atsidariusiame lange „Paslaugų užsakymas“ suraskite dalį „Audito pažymos užsakymas“ bei paspauskite šalia jos esantį mygtuką „Pateikti prašymą“.

Lange „Audito pažymos užsakymas“ atlikite šiuos veiksmus:

- Nurodykite auditoriaus pavadinimą;
- Nurodykite auditoriaus įmonės kodą;
- Nurodykite auditoriaus įmonės adresą;
- Pasirinkite pažymos (leidimo) pateikimo būdą:
 - Jei pasirinkote „Banko skyrius“, nepamirškite nurodyti, kuriame banko skyriuje norėsite atsiimti pažymą (leidimą);
 - Jei pasirinkote „Danske eBankas“, gausite pranešimą su prisegtu PDF dokumentu;
 - Jei pažymą (leidimą) norite gauti paštu, pasirinkite „Kurjeriniu paštu“ ir patikslinkite įmonės adresą.
- Pažymėkite varnele, jog susipažinote su taikomais įkainiais.
- Spragtelkite mygtuką „Tikrinti ir įvesti“.

Naujai atsivėrusiame lange pasirašykite operaciją. **SVARBU: Įmonės vardu pateikiamas prašymas ar užsakymas turi būti pasirašytas įmonės vadovo ar jo įgalioto asmens.**

Įvykdyta operacija bus pateikta įvykdytų operacijų sąrašė, meniu juostoje „Kasdienės paslaugos / Operacijų sąrašai“.

Patikrinti savo pateiktų prašymų statusą ir susipažinti su banko atsakymu visuomet galite pasirinkę meniu punktą „Paslaugos / Užsakymų sąrašas“.