

Kaip pasirinkti automatinį e. sąskaitos apmokėjimą pildant naują e. sąskaitos prašymą?

1. Prisijunkite prie **interneto banko**, spauskite meniu „Mokėjimai“ → „[mokos ir mokesčiai“ → „E. sąskaitos“
2. Spauskite mygtuką „Pildyti E. sąskaitos sutikimą“ (jei neturite nei vienos e. sąskaitos)
arba
Pasirinkite skirtuką „Prašymai“ ir spauskite mygtuką „Naujas prašymas“
3. Pasirinkite lėšų gavėją iš sąrašo ir užpildykite atsivėrusio naujo prašymo formos laukus. Spauskite „Tęsti“
4. Patikrinkite įvestus duomenis. Norėdami pakeisti duomenis, spustelėkite „Keisti“. Jei viskas gerai, patvirtinkite mokėjimą spustelėdami „Patvirtinti“.
5. Norėdami pasirinkti automatinį e. sąskaitos apmokėjimą, spauskite mygtuką „Nustatyti automatinį apmokėjimą“

Pradžia Sąskaitos ir kortelės ▼ Mokėjimai ▼ Investicijos ir taupymas ▼ Kreditai ir finansavimas ▼ E. paslaugos ▼

Naujas prašymas

E. sąskaitos Prašymai

1 Pasirinkti lėšų gavėją 2 Prašymo duomenys 3 Patvirtinimas 4 **Rezultatas**

✓ Sukurtas naujas prašymas

Lėšų gavėjas	Lėšų gavėjas1
Asm. kodas	4710403
E. sąskaitos pateikimo adresas	LT94 7044 0600 0000 0002
Telefonas	+37069800000
El. pašto adresas	aaa@bbb.lt
E. sąskaitos tipas	E. sąskaita
Prašymas pateiktas	SEB interneto banke
Būklė	Aktyvus
Sutikimo data	2015-11-25

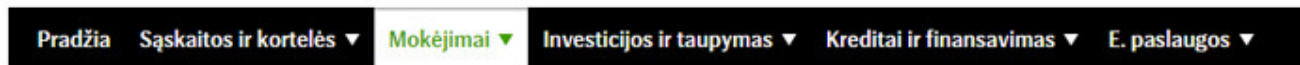
Grįžti į prašymų sąrašą

Nustatyti automatinį apmokėjimą

Naujas prašymas

Kaip pasirinkti automatinį e. sąskaitos apmokėjimą gavus sąskaitą?

1. Prisijunkite prie **interneto banko**, spauskite meniu „Mokėjimai“ → „Įmokos ir mokesčiai“ → „E. sąskaitos“
2. Išskleiskite e. sąskaitos aprašą, kurią norėsite apmokėti automatiškai
3. Paspauskite nuorodą „Apmokėti automatiškai“



Gautų e-sąskaitų sąrašas

[E. sąskaitos](#) [Prašymai](#)

▶ Filtras

<input type="checkbox"/>	Gauta	Sumokėti iki	Būklė	Lėšų gavėjas	Paslaugų gavėjas	Suma	
E. sąskaitos, kurias reikia apmokėti							
<input type="checkbox"/>	▶ 2015-09-23	2015-09-30	Dalinė e. sąskaita	lesugavejas1	Moketojas Vienas	20,00 EUR	Apmokėti
<input type="checkbox"/>	▼ 2015-10-05	2015-10-15	Neperžiūrėta. Nepavyko apmokėti automatiškai	lesugavejas1	Moketojas Vienas	20,00 EUR	Apmokėti

Paslaugų gavėjo Nr.: Serviceld1
Gavėjo sąskaitos Nr.: LT94 7044 0600 0000 0000
Mokėtojo sąskaita: LT94 7044 0600 0000 0002

Mokėjimo nurodymo Nr.: 15611
Įmokos kodas: imokoskodas1

[Peržiūrėti](#) [Apmokėti automatiškai](#)

Pasirinkę e. sąskaitą apmokėti automatiškai, taip pat galėsite:

- nustatyti didžiausią mokėtiną dienos ir mėnesio sumą, kurią viršijus e. sąskaita nebus apmokėta
- pasirinkti dalinį e. sąskaitos apmokėjimą

Jei pageidausite, galėsite bet kada atsisakyti automatinio e. sąskaitų apmokėjimo.

E. sąskaitos automatinio apmokėjimo sutartis (specialioji dalis)

1 Sutarties duomenys 2 Patvirtinimas 3 Rezultatas

Sudarydamas šią sutartį Mokėtojas paveda Bankui Mokėtojo vardu iš Mokėtojo nurodytos sąskaitos automatiškai pervesti pinigus apmokant nurodyto Lėšų gavėjo pateiktas elektronines sąskaitas šioje sutartyje nustatytais sąlygomis. Ši sutartis susideda iš Specialiosios dalies ir Elektroninių sąskaitų teikimo ir apmokėjimo taisyklių.

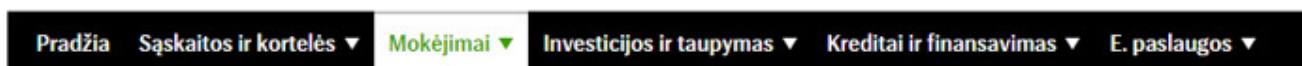
Lėšų gavėjas	IMF
Paslaugų gavėjo Nr.	ServiceId1
E. sąskaitos pateikimo adresas	LT94 7044 0600 0000 0002
E. sąskaitos tipas	E. sąskaita
Prašymas pateiktas	Per lėšų gavėją
Sutikimo data	2015-11-23
	<input checked="" type="checkbox"/> Automatiškai apmokėti e. sąskaitas
Mokėtojo sąskaita	Banko sąskaita (29.02 EUR)
Dienos limitas	<input type="text"/> <i>i</i>
Mėnesio limitas	<input type="text"/> <i>i</i>
Mokėjimo diena	<input type="range" value="4"/> 4 <i>i</i>
Automatiškai apmokėti nuo	2015-11-25
Automatiškai apmokėti iki	<input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> Neterminuotai
	<input type="checkbox"/> Dalinis e. sąskaitos apmokėjimas <i>i</i>
	<input checked="" type="checkbox"/> Sutinku, kad būtų perduoti mano asmens duomenys ir banko paslaptį sudaranti informacija
	<input checked="" type="checkbox"/> Sutinku su Elektroninių sąskaitų teikimo ir apmokėjimo taisyklėmis

Grįžti

Testi

Kaip pasirinkti automatinį e. sąskaitos apmokėjimą jau užpildžius e. sąskaitos prašymą?

1. Prisijunkite prie [interneto banko](#), spauskite meniu „Mokėjimai“ → „Įmokos ir mokesčiai“ → „E. sąskaitos“
2. Pasirinkite skirtuką „Prašymai“
3. Išskleiskite e. sąskaitos aprašą, kurią norėsite apmokėti automatiškai
4. Paspauskite nuorodą „Apmokėti automatiškai“



Prašymai teikti e. sąskaitas

E. sąskaitos **Prašymai**

Naujas prašymas

Lėšų gavėjas	Paslaugos gavėjo Nr.	Sukūrimo data	Būklė	E. sąskaitos pateikimo adresas	Automatinis apmokėjimas
▼ Lėšų gavėjas1	125896	2015-09-14	Aktyvus	LT80 7044 0000 0000 0006	
Prašymas pateiktas: SEB interneto banke					
Peržiūrėti Apmokėti automatiškai Nutraukti					
► Lėšų gavėjas2	111	2015-11-05	Aktyvus	LT80 7044 0000 0000 0006	✓

Kaip užsisakyti e. sąskaitą SEB interneto banke?

1. **Interneto banke** pasirinkite meniu „Mokėjimai“ → „Įmokos ir mokesčiai“ → „E. sąskaitos“, skirtuke „Prašymai“ paspauskite mygtuką „Naujas prašymas“



E. sąskaitos **Prašymai**

Naujas prašymas

Lėšų gavėjas	Paslaugos gavėjo Nr.	Sukūrimo data	Būklė	E. sąskaitos pateikimo adresas	Automatinis apmokėjimas
▶ Lėšų gavėjas1	125896	2015-09-14	Aktyvus	LT80 7044 0000 0000 0006	
▶ Lėšų gavėjas2	111	2015-11-05	Aktyvus	LT80 7044 0000 0000 0006	✓

2. Pasirinkite lėšų gavėją iš sąrašo ir užpildykite atsivėrusio naujo prašymo formos laukus. Spauskite „Tęsti“

Naujas prašymas

E. sąskaitos **Prašymai**

1 Pasirinkti lėšų gavėją 2 **Prašymo duomenys** 3 Patvirtinimas 4 Rezultatas

Lėšų gavėjas Lėšų gavėjas1

Asm. kodas *i*

E. sąskaitos pateikimo adresas ▼

Telefonas *i*

El. pašto adresas

E. sąskaitos tipas ▼ *i*

Sutinku, kad būtų perduoti mano asmens duomenys ir banko paslaptį sudaranti informacija

Sutinku su Elektroninių sąskaitų teikimo ir apmokėjimo taisyklėmis

Grįžti

Tęsti

3. Patikrinkite įvestus duomenis. Norėdami pakeisti duomenis, spustelėkite „Keisti“. Jei viskas gerai, patvirtinkite mokėjimą spustelėdami „Patvirtinti“.
4. Norėdami pasirinkti **automatinį e. sąskaitos apmokėjimą**, spauskite mygtuką „Nustatyti automatinį apmokėjimą“