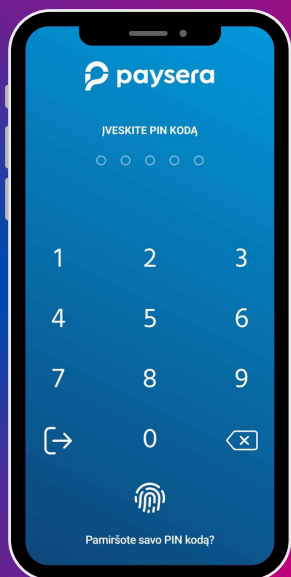


Periodinis paskyros papildymas

PAYSERA



Prisijunkite prie Paysera programėlės

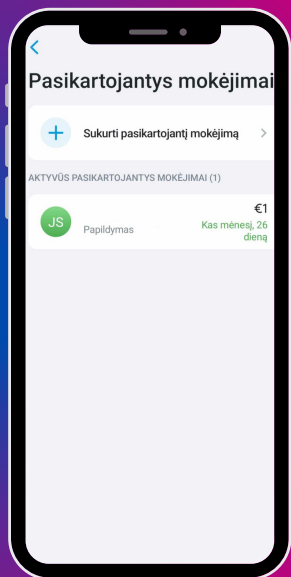
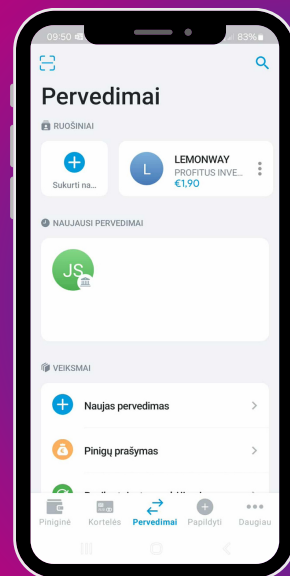
Atsidarykite Paysera programėlę telefone ir prisijunkite prie savo paskyros

1

Pasirinkite „Pervedimai“

Programėlės apačioje pasirinkite skiltį „Pervedimai“.

2



Pasirinkite „Pasikartojantis mokėjimas“

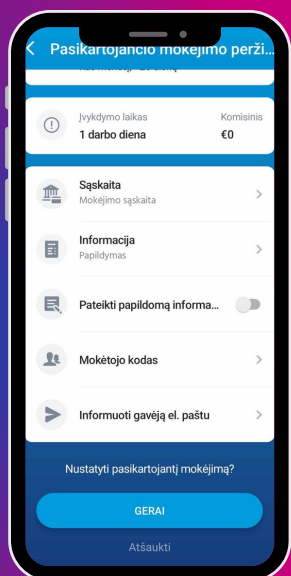
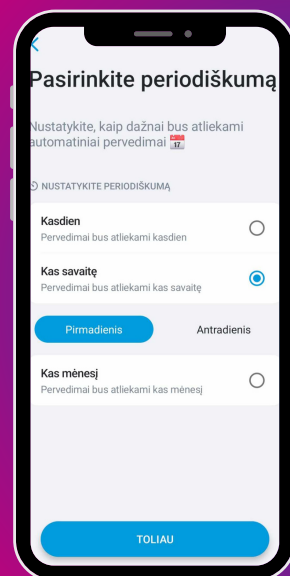
Spauskite „Pasikartojantis mokėjimas“ ir tada pliuso ženklą „+“, kad sukurtumėte naują mokėjimą.

3

Užpildykite mokėjimo informaciją

Pasirinkite mokėjimo tipą (pvz., banko pervedimas), nustatykite dažnumą (pvz., kas mėnesį), pasirinkite datą, įveskite gavėjo duomenis ir sumą.

4



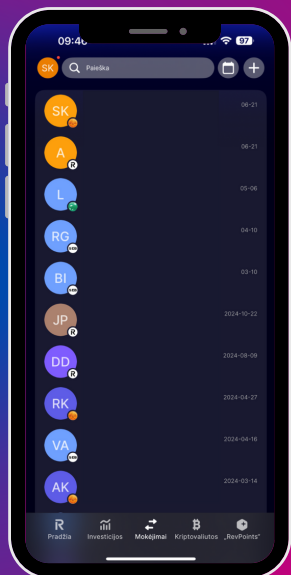
Patvirtinkite ir išsaugokite

Patikrinkite įvestą informaciją ir patvirtinkite mokėjimą. Periodinį mokėjimą galima bet kada redaguoti arba ištrinti.

5

PROFITUS

Periodinis paskyros papildymas *Revolut banke*



Atidarykite Revolut programėlę ir pasirinkite „Mokėjimai“

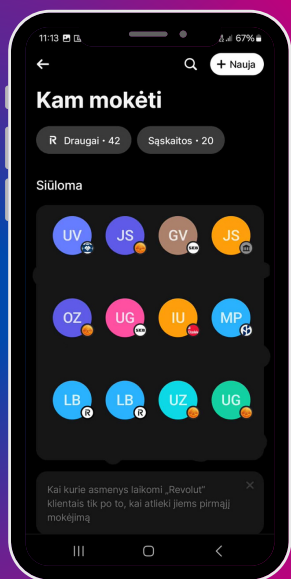
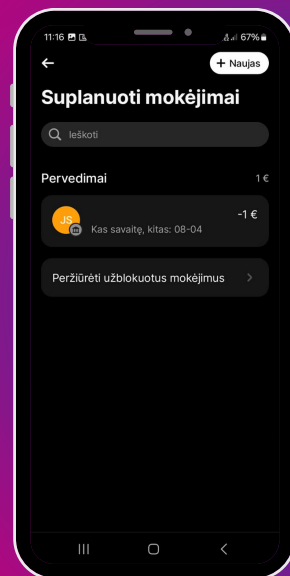
Atsidarykite Revolut programėlę telefone ir ekrano apačioje paspauskite „Mokėjimai“.

1

Paspauskite kalendoriaus piktogramą viršuje dešinėje

Tai jus nukreips į suplanuotų mokėjimų skiltį.

2



Pasirinkite „Naujas“ ir pasirinkite „Pervedimai“

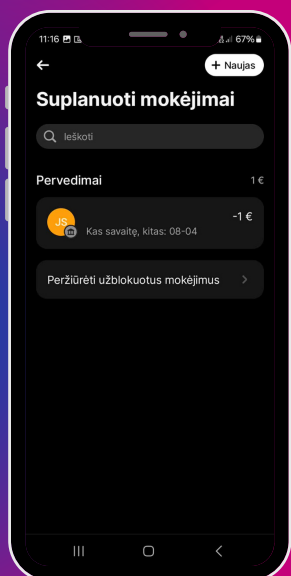
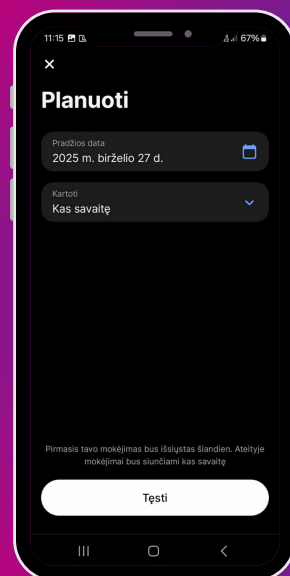
Galėsite pasirinkti ankstesnį gavėją arba pridėti naują – įveskite gavėjo duomenis, jei reikia.

3

Įveskite sumą ir paspauskite „Tęsti“

Tuomet galėsite pasirinkti pervedimo datą ir nustatyti pervedimo dažnumą (pvz., kas mėnesį, kas savaitę ir pan.).

4



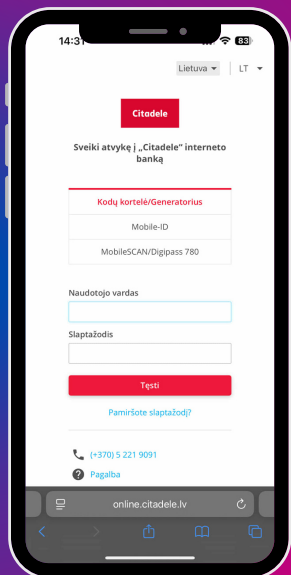
Patvirtinkite pervedimą

Prieš patvirtinant pamatysite taikomus mokesčius (jie tokie pat kaip ir vienkartinio pervedimo). Patvirtinkite suplanuotą pervedimą.

5

PROFITUŠ

Periodinis paskyros papildymas *Citadele banke*



Prisijunkite prie Citadele interneto banko

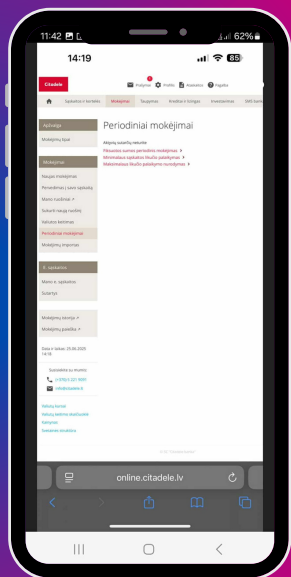
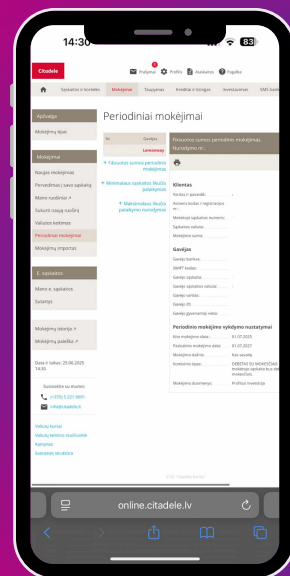
Prisijunkite prie savo paskyros su elektroniniu parašu arba Smart-ID.

1

Pasirinkite skiltį „Mokėjimai“ ir raskite „Periodiniai mokėjimai“

Pagrindiniame meniu pasirinkite „Mokėjimai“, tuomet – „Periodiniai mokėjimai“

2



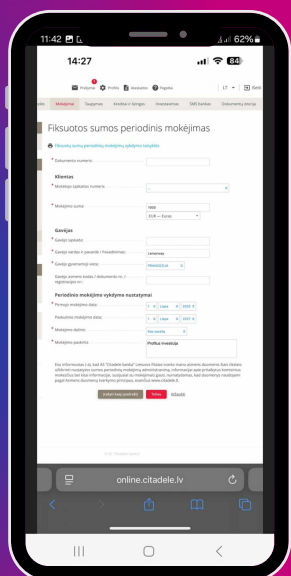
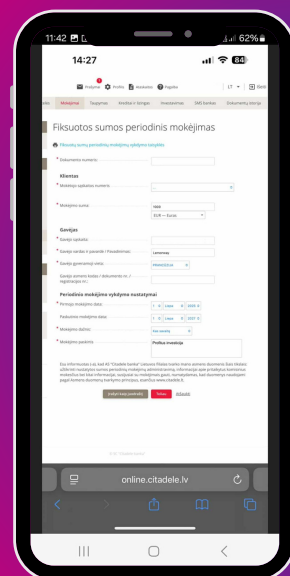
Sukurkite naują periodinį mokėjimą
Paspauskite „Naujas periodinis mokėjimas“ ir pasirinkite norimą tipą.

3

Užpildykite mokėjimo informaciją

Įveskite gavėjo sąskaitos numerį, pervedimo sumą, mokėjimo dažnumą ir datas. Būkite ypač atidūs įrašydami gavėjo sąskaitos numerį – mokėjimas vykdomas pagal jį.

4



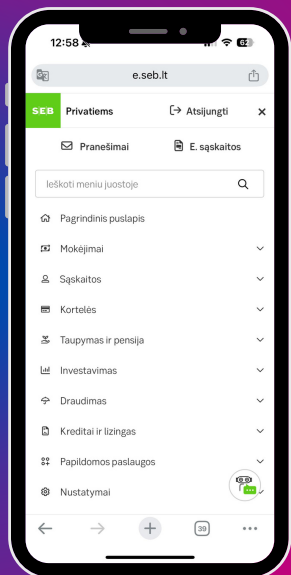
Patvirtinkite mokėjimą

Patikrinkite visą suvestą informaciją ir patvirtinkite mokėjimo šabloną naudodami savo identifikavimo priemonę (Smart-ID ar kt.).

5

PROFITUOJ

Periodinis paskyros papildymas *SEB* banke



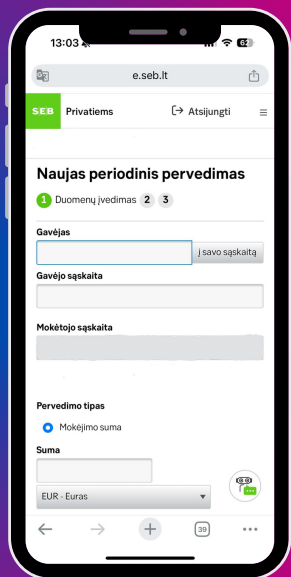
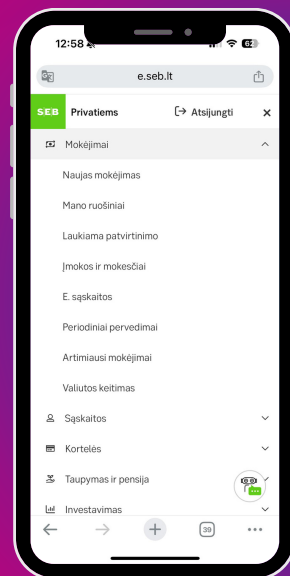
1 Prisijunkite prie SEB interneto banko

Atsidarykite SEB interneto banką ir prisijunkite prie savo paskyros naudodami Smart-ID, kodų generatorių ar kitą tapatybės patvirtinimo būdą.

1

Pasirinkite „Mokėjimai“ skiltį
Pagrindiniame meniu spustelėkite „Mokėjimai“, tada – „Kiti mokėjimai“ ir pasirinkite „Periodiniai“.

2

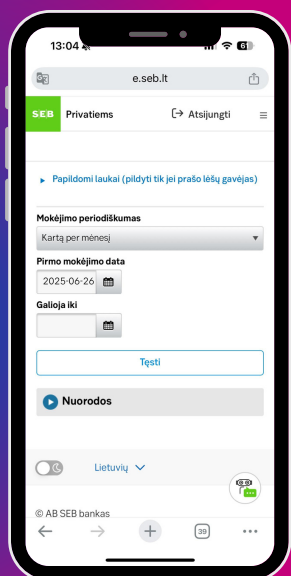
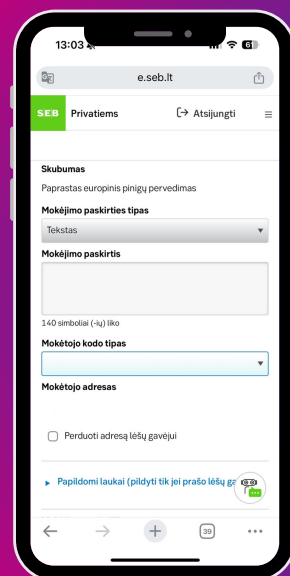


Sukurkite naują periodinį mokėjimą
Įveskite gavėjo duomenis, sąskaitos numerį, pervedimo sumą, valiutą (jei reikia), pasirinkite mokėjimo dažnumą (pvz., kas mėnesį) ir pradžios datą.

3

3 Patikrinkite ir patvirtinkite

Atidžiai peržiūrėkite visą informaciją ir patvirtinkite operaciją naudodami pasirinktą autentifikavimo priemonę.



4 Tvarkykite periodinius mokėjimus pagal poreikį

Bet kada galite keisti ar nutraukti periodinio mokėjimo sutartį interneto banke. Jei kyla sunkumų, galite registruotis susitikimui artimiausiame SEB banko skyriuje (turėkite asmens dokumentą).

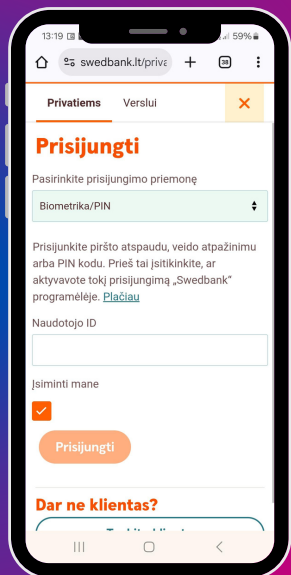
4

5

PROFITUOJ

Periodinis paskyros papildymas

SWEDBANK

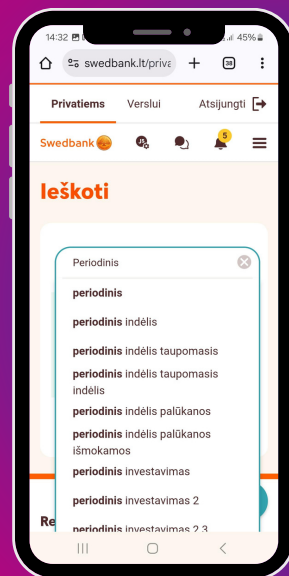


Prisijunkite prie Swedbank interneto banko
Apsilankykite swedbank.lt ir prisijunkite naudodami Smart-ID, PIN kodų kortelę ar kitą autentifikavimo būdą.

1

Pasirinkite periodinio mokėjimo skiltį

Viršuje, dešiniajame kampe, spauskite (≡). Atsidariusiame meniu viršuje naudokite paiešką – įveskite „periodinis mokėjimas“ ir pasirinkite „Periodinių mokėjimų paslauga“.



2

Sukurkite periodinį mokėjimą

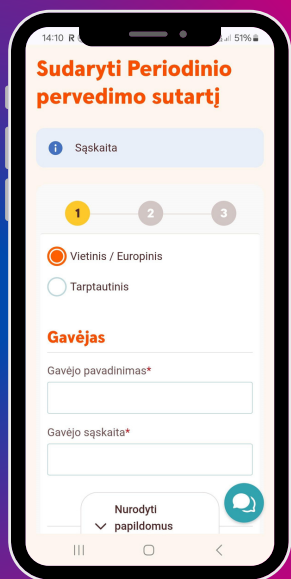
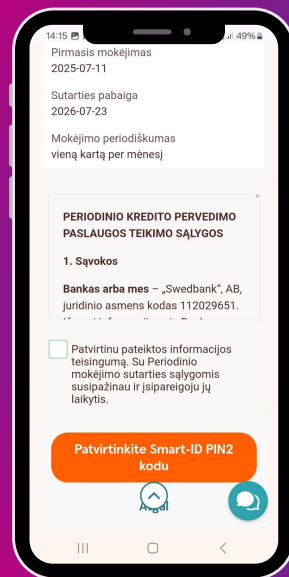
Formoje nustatykite mokėjimo dažnumą, pradinę datą, galiojimo laiką.

3

Patikrinkite ir patvirtinkite

Peržiūrėkite suvestą informaciją, pasirinkite sąskaitą, iš kurios bus atliekamas pervedimas, ir patvirtinkite sutartį.

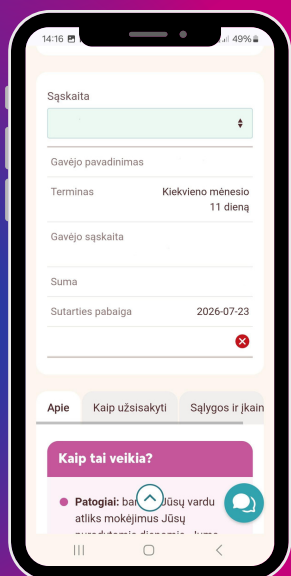
4



Valdykite periodinius mokėjimus

Savo interneto banke galite bet kada keisti periodinio mokėjimo sąlygas, nutraukti esamą sutartį ir dar daugiau.

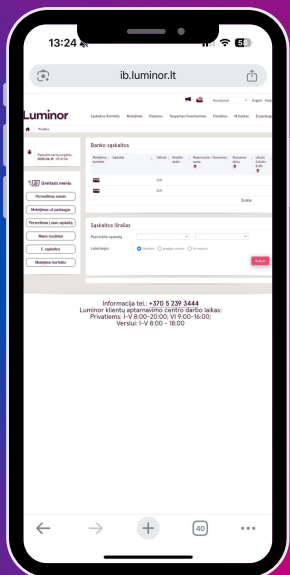
5



PROFITUS

Periodinis paskyros papildymas

LUMINOR



Prisijunkite prie interneto banko

Apsilankykite Luminor interneto banke ir prisijunkite prie savo paskyros.

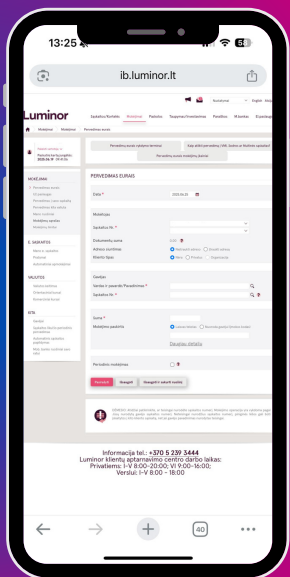
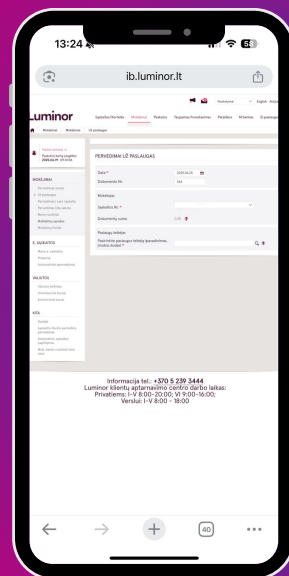
1

Eikite į skiltį „Pervedimai“

Pasirinkite: Mokėjimai → Pervedimai → Pervedimai eurais.

Formoje raskite langelį „Periodiškumas“ – čia galėsite nurodyti, kaip dažnai turi būti atliekamas pervedimas (pvz., kas savaitę, kas mėnesį ir kt.).

2



Užpildykite ir patvirtinkite

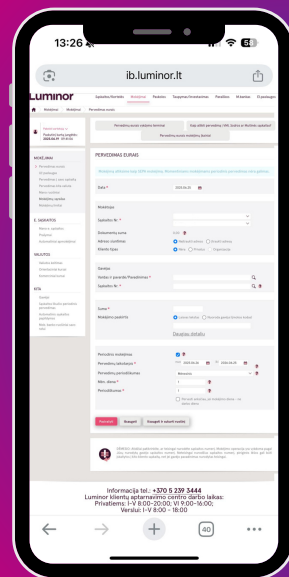
Įveskite gavėjo duomenis, norimą pervedimo sumą, dažnumą bei kitas sąlygas. Patvirtinkite pervedimą naudodamiesi Smart-ID ar kitu būdu.

3

Stebėkite ir koreguokite pagal poreikį

Periodinius pervedimus galėsite bet kada peržiūrėti, redaguoti ar atšaukti. Svarbiausia – užtikrinti, kad pervedimo dieną sąskaitoje būtų pakankamai lėšų.

4



PROFITUŠ