

Naudojimosi „SB lizingo“ internetine klientų aptarnavimo sistema aprašymas

Ši internetinė klientų aptarnavimo sistema skirta **vartojimo kredito** sutartims su fiziniais asmenimis sudaryti. Ji suteikia galimybę per minimaliai trumpą laiką sudaryti sutartį su klientu.

Turinys

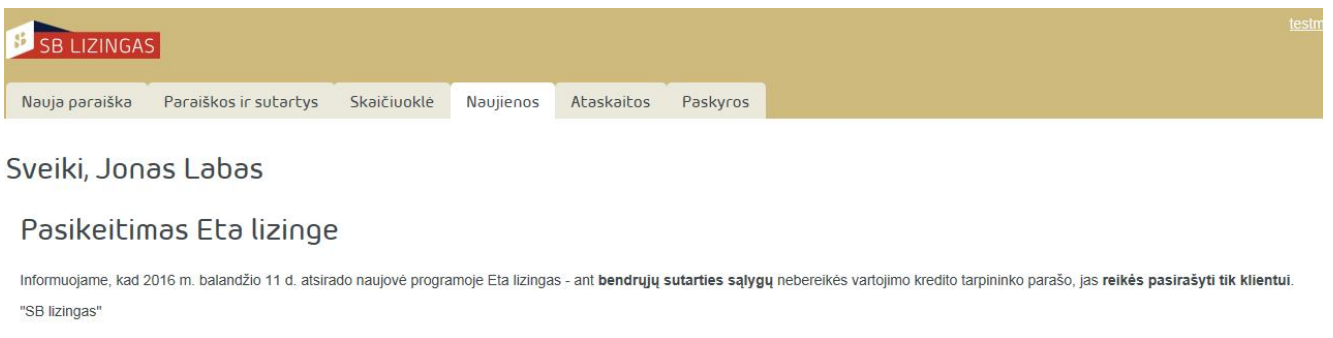
Kliento asmens duomenų pildymas ir sutikimo pasirašymas	1
Vartojimo kredito sutarties sudarymas	5
Sudarytų sutarčių peržiūra	8
Spausdinamų dokumentų sąrašas	9
UAB „SB lizingo“ reikalaujami dokumentai iš kliento	9

Kliento asmens duomenų pildymas ir sutikimo pasirašymas

1. Patekti į „SB lizingo“ Internetinę klientų aptarnavimo sistemą galite surinkę šiuos adresus interneto naršyklėje: <https://www.sblizingas.lt/savitarna/login> pasirenkant skiltį „Partneriams“ arba <https://e.sblizingas.lt/login>.
2. Čia Jums reikia įvesti Jums suteiktą vartotojo vardą ir slaptažodį ir paspausti *Prisijungti*.



3. Sistema patikrina ar prisijungimo vardas bei slaptažodis yra teisingi ir atidaro pagrindinį langą. Atsidarius sistemą, automatiškai atidaromos *naujienos*, kuriose talpinama „SB lizingo“ partneriams aktuali informacija.



Dėl naujo VK įstatymo

Gerb. partneriai,

nuo 2016.02.01 pasikeitus Vartojimo kredito įstatymui, atsiranda keli pakeitimai tvarkyti asmens duomenis ir programoje Eta lizingas.

Sutikimo apačioje atsirado langelis, kur **klientas turi nurodyti visų gaunamų pajamų per mėnesį (atskaičius mokesčius) sumą**. Šią sumą reikia įvesti ir programoje "Eta lizingas" pasirinkus pajamų tipą **Čia paaiškina langelė. Ši langelė būtinai reikia užpildyti sutarėnėiat sutarti**

4. Paspaudę ant meniu punkto *Skaičiuoklė* galėsite preliminariai (dar nesuvedant kliento duomenų) paskaičiuoti Klientui kokios bus mėnesio įmokos jo norimam kreditui, pasirenkant įvairius laikotarpius.

Skaičiuoklė

Pasirenkamos parametrų reikšmės

Sąlygos
Specialios sąlygos

Trukmė: 12
Suma, Eur: 300

Skaičiuoti Iš naujo

Mokėjimų grafikas

Skaičiavimų rezultatai

Mėnesinė įmoka: 29,08 EUR
Įmokų suma: 348,99 EUR
Palūkanos: 16%
BKGMN: 32,86%
Sutarties mokestis: 3,5%
Administravimo mokestis: 0,3%
Visa kredito suma: 310,50 EUR

Mokėjimo terminas	Periodas	Likusi negrąžinta suma	Grąžinama kredito suma	Palūkanos	Įmoka
2016-06-03	1	310,50	23,96	4,22	29,08
2016-07-03	2	286,54	24,41	3,77	29,08

Atsidariusiame lange yra pasirenkamas Jums suteiktas sąlygų variantas, sutarties trukmė (mėnesiais), bei įvedama Kredito suma.

Kredito suma – prekių ir (ar) paslaugų kaina su PVM atėmus avansą (jeigu avansas mokamas). Jei avansas nėra mokamas, tuomet Kredito suma – prekių ir (ar) paslaugų kaina su PVM.

Klientas turi galimybę sumokėti avansą, kurį priima pardavėjas, tačiau avansas vartojimo kredito sutartyje nėra rodomas.

Atlikus šiuos veiksmus paspauskite mygtuką *Skaičiuoti* ir apatinėje lango dalyje Jums bus išvestas anksčiau pasirinktus parametrus atitinkantis mokėjimų grafikas. Pakeitę kurio nors iš aukščiau išvardintų parametrų reikšmę vėl spauskite *Skaičiuoti* ir ekrane bus išvestas naujus parametrus atitinkantis mokėjimų grafikas.

Paspaudus *Iš naujo* visi langai išsivalo ir galite parinkti naujus parametrus.

5. Paspaudus ant meniu punkto *Nauja paraiška*, atsidarys naujos sutarties užpildymo langas. Įrašykite kliento asmens kodą, parinkite paskolos tikslą. Jeigu Klientas turi sutuoktinį ir pageidauja imti kreditą šeimos poreikiams (vertinti abiejų sutuoktinių pajamas), atsiradusiame langelyje *Sutuoktinio asmens kodas* įrašykite sutuoktinio asmens kodą ir spauskite *Ieškoti*.

Nauja paraiška Paraiškos ir sutartys Skaičiuoklė Naujienos Ataskaitos Ieškoti

Asmens kodas
0000000000

Sutuoktinio asmens kodas
0000000000

Paskolos tikslas
Turi sutuoktinį ir kreditas šeimos poreikiams
Neturi sutuoktinio
Turi sutuoktinį, bet kreditas asmeniniams poreikiams
Turi sutuoktinį ir kreditas šeimos poreikiams

Ieškoti

6. Įrašykite kliento/kliento sutuoktinio vardą ir pavardę. Jei vardas ir pavardė jau būna užpildyti, patikrinkite ar duomenys sutampa. Jei matote, kad klaidingai įrašytas asmens kodas, vardas arba pavardė prie atitinkamo langelio spauskite *Keisti*. Suvedus naujus duomenis spauskite *Atnaujinti*.

7. Prieš tikrindami kliento/klientų duomenis spauskite *Sutikimo mygtuką* ir atspausdinkite atsidariusį pdf formato dokumentų rinkinį.
8. Klientas/ klientai savo ranka turi užpildyti dokumentą „*Paraiška*“, kurioje įrašydamas/i savo asmeninę informaciją ir pažymėdamas/i pateiktus pasirinkimų variantus patvirtina savo išreikštą norą sudaryti Vartojimo kredito sutartį.
9. **Labai svarbu, kad visi *Paraiškoje* pateikti patvirtinimai būtų tinkamai užpildyti, pažymėti ir pasirašyti! Užpildyta *Paraiška* turi būti pristatyta „SB lizingui“ nepriklausomai nuo to ar buvo sutaryta Vartojimo kredito sutartis ar ne.**
10. Taip pat, pasirašydamas/i *Paraišką* klientas/klientai patvirtina, kad jiems buvo įteikta asmeniškai/ buvo supažindinti su *Informacija klientams apie tai, kaip renkame, naudojame ir saugome jūsų informaciją*. Prašome atspausdinti šį dokumentą paspaudus šią nuorodą ir Klientui reikalaujant/pageidaujant pateikti susipažinimui su šia Informacija.
11. Klientui/ klientams susipažinus su *Informacija* ir pasirašius *Paraišką/as* spauskite mygtuką *Toliau*. Suveskite *Paraiškoje* kliento/klientų pateiktus duomenis apie turimus finansinius įsipareigojimus ir gaunamas pajamas.

12. Parinkite pajamų tipą.

Pajamų tipas

- Samdomas darbuotojas
- Samdomas darbuotojas
- Pareigūnas
- Pensininkas
- Ūkininkas
- Kita

Samdomas darbuotojas – asmuo, dirbantis pagal darbo sutartį.

Pareigūnas – statutinis valstybės tarnautojas (policija, valstybės sienos apsauga, vidaus tarnyba, krašto apsauga, kalėjimų departamentas, muitinė, specialiųjų tyrimų tarnyba, valstybės saugumas, priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo tarnyba).

Pensininkas (įskaitant statutinio pareigūno pensiją gaunančius asmenis) – asmuo, gaunantis senatvės pensiją.

Ūkininkas – asmuo įregistravęs ūkį ir pagrindines pajamas gaunantis iš ūkininkavimo veiklos.

Kita – kitos oficialiai gaunamos pajamos: *Individualios įmonės savininkas* (asmuo savo vardu įregistravęs individualią įmonę), arba *Individuali veikla* (asmuo dirbantis pagal individualios veiklos pažymą), arba *Veikla pagal verslo liudijimą* (asmuo dirbantis su verslo liudijimu).

13. Jeigu klientas/ klientai pageidauja pakeisti paskolos tikslą, puslapio viršuje parinkite kitą paskolos tikslo pasirinkimą. Sistema grąžins į pradinį sutarties pildymo langą (kartoti žingsnius nuo 5 punkto).

Paraiškos duomenys

Paraiškos Nr.: P7447925

Turi sutuoktinį ir kreditas šeimos pr

14. Jeigu kyla klausimų dėl informacijos suvedimo, paspaudus „Susisiekti su vadybininku“ atsiveria žinučių rašymo langas. Pasirinkę vieną iš vadybininkų dešinėje langelio pusėje, galite žinučių rašymo lange parašyti klausimą ar norimą perduoti informaciją. Parašę norimą tekstą spauskite *Enter*.

← Atgal Susisiekti su vadybininku Toliau →

Konsultacijos

paraiškos 3069131

Atsijungti

- Vartotojai

Jonas Labas (UAB Testas)

Įveskite žinutės tekstą

15. Suvedę visus duomenis spauskite *Toliau* – tuomet kliento duomenys bus tikrinami duomenų bazėse.

Vartojimo kredito sutarties sudarymas

16. Naujame lange pasirinkite Vartojimo kredito sąlygų variantą.

Kredito duomenys

Sąlygų variantas: Specialios sąlygos | Suma: | Trukmė, mėn.: | Mokėjimo diena: | Mažesnės įmokos žiemą | Kredito galimybių įvertinimas

Trukmė, mėn.	36
Mėnesio įmoka, Eur	199,58
Didžiausia galima kredito suma	5 070,00

17. Paspaudus *Kredito galimybių įvertinimas*, sistema parodys didžiausią galimą kredito sumą pagal kliento/klientų pajamas ir mėnesio įmoką prie atitinkamos sumos.

15. Jeigu klientą/klientus domina kita suma ar terminas, įrašykite norimą pasiskolinti *sumą, trukmę* (mėnesiais), *mokėjimo dieną*. Sistema parodys kokiais laikotarpiais galima pasiskolinti norimą sumą.

16. Jeigu pasirinktos sąlygos netenkina „SB lizingo“ keliamų reikalavimų, Jus apie tai informuos pranešimai: „Pasirinktu variantu sutarties sudaryti negalima“, „Dėl šio kliento kreipkitės į Lizingą“. Tokiais atvejais sąlygas derinkite su „SB lizingo“ vadybininkais telefonu arba per mygtuką *Susisiekti su vadybininku*:

1. Dėl šio kliento kreipkitės į Lizingą.

Pareiškos duomenys | Dokumentai spausdinimui

Paraiškos Nr.: P7451243 | | [Sutikimas](#) | [Vertinimo ataskaita](#)

[Atnaujinti duomenis](#)

17. Jeigu klientas/klientai pageidauja susipažinti su mokėjimų grafiku, jį galite pažiūrėti paspaudę ant pasirinktų sąlygų ir atspausdinti paspaudus ant *Mokėjimų grafikas*.

Kredito duomenys

Sąlygų variantas: Specialios sąlygos | Suma: 1000 | Trukmė, mėn.: 10 | Mokėjimo diena: | Mažesnės įmokos žiemą | Kredito galimybių įvertinimas

Trukmė, mėn.	6	9	10	12	18	24	30	36
Mėnesio įmoka, Eur	183,48	125,71	114,16	96,85	68,01	53,65	45,06	39,36
Pasirinkta kredito suma	1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00

Bendra suma: 1 000,00 Eur | Mėnesio įmoka: 114,16 Eur | BKKMN: 34,63 % | Administravimo mokestis: 0 %
Trukmė, mėn.: 10 mėn. | Palūkanos: 0 % | Sutarties mokestis: 0 % | Visa kredito suma: 1 141,63 Eur

[Mokėjimų grafikas](#)

Kliento pateikti duomenys

Prekės

[Pridėti prekę](#)

Paspauskite Mokėjimų grafikas

18. Suderinus finansavimo sąlygas paspauskite *Pridėti prekę* mygtuką, suveskite informaciją apie perkamą prekę ir spauskite *Išsaugoti*.


Pridėti prekę

Prekę: | Serijos Nr.:

Prekės grupė: | Kaina: | Kiekis:

"SB lizingo" prekių draudimas

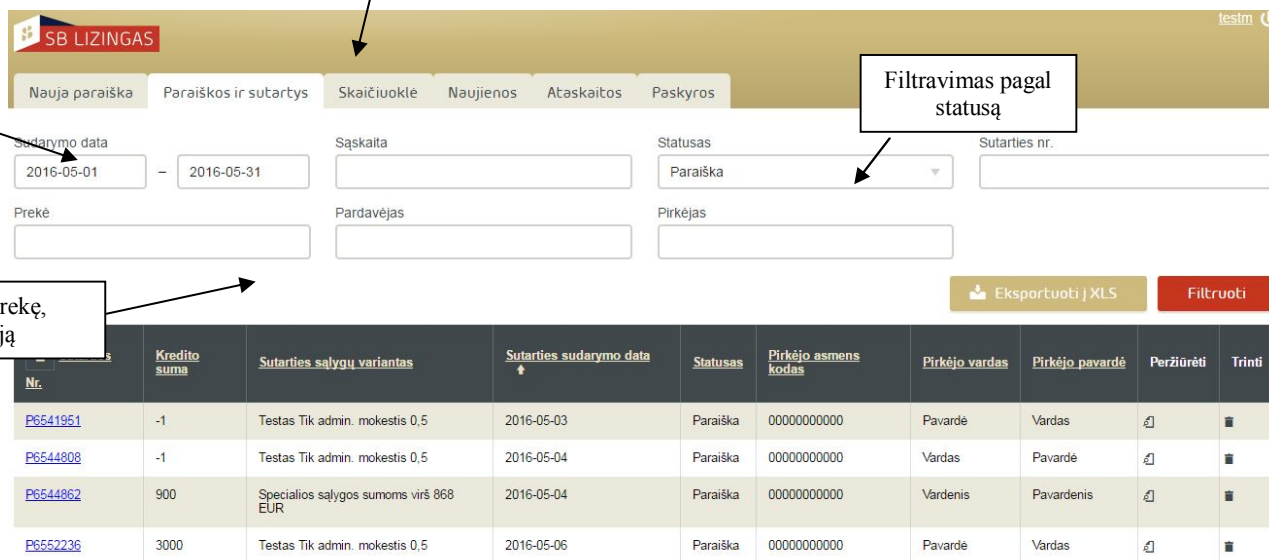
[Išsaugoti](#)

Atnaujinti duomenis (prilygsta sinchronizacijos mygtukui programoje “ETA lizingas” ) ir atsispausdinkite sutartį bei kitus dokumentus paspaudus mygtuką *Dokumentų paketas*.









Būtina, kad ant Dokumentų paketo, kaip nurodyta kiekvieno puslapio poraštėje, pasirašytų Klientas bei darbuotojas, turintis teisę pasirašinėti sutartis „SB lizingo“ vardu.

Sudarytų sutarčių peržiūra

24. Pasirinkus meniu punktą *Paraiškos ir sutartys* bus atidarytas Jūsų prisijungimo vardu suvestų paraiškų ir sudarytų sutarčių sąrašas. Sutarčių ir paraiškų sąrašas keičiasi atsižvelgiant į filtrų nustatymus. Pasirinkus norimas filtrų reikšmes reikia paspausti mygtuką *Filtruoti*.



The screenshot shows the 'SB LIZINGAS' application interface. At the top, there is a navigation bar with the following tabs: 'Nauja paraiška', 'Paraiškos ir sutartys', 'Skaičiuoklė', 'Naujienos', 'Ataskaitos', and 'Paskyros'. Below the navigation bar, there are several filter fields: 'Sudarymo data' (2016-05-01 to 2016-05-31), 'Sąskaita', 'Statusas' (Paraiška), 'Sutarties nr.', 'Prekė', 'Pardavėjas', and 'Pirkėjas'. There are also buttons for 'Eksportuoti į XLS' and 'Filtruoti'. Below the filters, there is a table with the following columns: 'Nr.', 'Kredito suma', 'Sutarties sąlygų variantas', 'Sutarties sudarymo data', 'Statusas', 'Pirkėjo asmens kodas', 'Pirkėjo vardas', 'Pirkėjo pavardė', 'Peržiūrėti', and 'Trinti'.

Nr.	Kredito suma	Sutarties sąlygų variantas	Sutarties sudarymo data	Statusas	Pirkėjo asmens kodas	Pirkėjo vardas	Pirkėjo pavardė	Peržiūrėti	Trinti
P6541951	-1	Testas Tik admin. mokestis 0,5	2016-05-03	Paraiška	0000000000	Pavardė	Vardas		
P6544808	-1	Testas Tik admin. mokestis 0,5	2016-05-04	Paraiška	0000000000	Vardas	Pavardė		
P6544862	900	Specialios sąlygos sumoms virš 868 EUR	2016-05-04	Paraiška	0000000000	Vardenis	Pavardenis		
P6652236	3000	Testas Tik admin. mokestis 0,5	2016-05-06	Paraiška	0000000000	Pavardė	Vardas		

Filtruojant pagal statusą galimi 5 pasirinkimai: *paraiška*, *archyvas*, *nepasirašyta sutartis*, *atmesta sutartis* ir *pasirašyta sutartys*.

Pasirinkus *Paraiška* sąraše bus atrinktos tik paraiškos, t.y. tie dokumentai, kuriuos dar galite redaguoti.

Pasirinkus *Nepasirašyta sutartis* sąraše bus atrinktos jau sudarytos sutartys, tačiau dar nepasirašytos klientų.

Pasirinkus *Archyvas* sąraše bus atrinktos jau sudarytos, pasirašytos ir patvirtintos sutartys.

Pasirinkus *Atmesta sutartis* sąraše bus atrinktos atmestos sutartys, t.y. tokios sutartys kuriose yra klaidų arba trūksta dokumentų kopijų.

Pasirinkus *Pasirašyta sutartis* sąraše bus atrinktos sudarytos ir klientų pasirašytos sutartys.

Spausdinamų dokumentų sąrašas

Kai sutartis sudaroma asmeniniams poreikiams (neturimas sutuoktinis/ turimas sutuoktinis, bet kreditas asmeniniams poreikiams):

1. PARAIŠKA	1 egz. („SB lizingui“)
2. STANDARTINĖ INFORMACIJA	2 egz. (1 egz. „SB lizingui“, 1 egz. klientui)
3. VARTOJIMO KREDITO SUTARTIS (SPECIALIOJI DALIS)	2 egz. (1 egz. „SB lizingui“, 1 egz. klientui)
IR SĄLYGOS (BENDROJI DALIS)	2 egz. (1 egz. „SB lizingui“, 1 egz. klientui)

Kai sutartis sudaroma šeimos poreikiams (turimas sutuoktinis ir kreditas šeimos poreikiams):

1. PARAIŠKA	2 egz. („SB lizingui“)
2. STANDARTINĖ INFORMACIJA	2 egz. (1 egz. „SB lizingui“, 1 egz. klientui)
3. VARTOJIMO KREDITO SUTARTIS (SPECIALIOJI DALIS)	2 egz. (1 egz. „SB lizingui“, 1 egz. klientui)
IR SĄLYGOS (BENDROJI DALIS)	2 egz. (1 egz. „SB lizingui“, 1 egz. klientui)

Visur už „SB lizingą“ pasirašote bei patvirtinate antspaudu.

Nepamirškite pridėti Kliento asmens dokumentų kopijas, patvirtintas Jūsų parašu.

Jei kiltų klausimų, nedvejodami skambinkite:

tel.: 8-37 400208, 8-37-409437, 8-37-409155, 8-37-407202, 8-686-40720.

UAB „SB lizingo“ reikalaujami dokumentai iš kliento

Kredito gavėjų grupė	Reikalingi dokumentai
Samdomi darbuotojai	1. Pasas arba asmens tapatybės kortelė, arba leidimas nuolat gyventi LR.*
Pensininkai (įskaitant statutinio pareigūno pensiją gaunančius asmenis)	1. Pasas arba asmens tapatybės kortelė, arba leidimas nuolat gyventi LR.* 2. Pažyma apie gautą statutinio pareigūno pensiją per paskutinius 4 mėnesius.
Individualių įmonių savininkai	1. Pasas arba asmens tapatybės kortelė, arba leidimas nuolat gyventi LR.* 2. Įmonės įregistravimo pažymėjimas.* 3. Metinė individualios įmonės pelno mokesčio deklaracija už praėjusius kalendorinius metus su VMI žyma ir pasibaigusiu einamųjų metų ketvirčių individualios įmonės pelno mokesčio deklaracijos.*
Pareigūnai**	1. Pasas arba asmens tapatybės kortelė, arba leidimas nuolat gyventi LR.* 2. Pažyma apie priskaitytą ir išmokėtą atlyginimą per paskutinius 4 mėnesius.
Ūkininkai	1. Pasas arba asmens tapatybės kortelė, arba leidimas nuolat gyventi LR.* 2. Ūkininko ūkio įregistravimo pažymėjimas.* 3. Žemės nuosavybės dokumentai.* 4. Dokumentai pagrindžiantys pajamas (pajamų deklaracija už praėjusius kalendorinius metus su Valstybinės mokesčių inspekcijos žyma, balansas, pelno (nuostolio) ataskaita arba ūkio veiklos rezultatų ataskaita už praėjusius metus ir pasibaigusius einamųjų metų ketvirčius, kai mažas ūkis - pinigų, pirkimo ir pardavimo žurnalas už praėjusius ir einamuosius metus).*
Individuali veikla pagal verslo liudijimą	1. Pasas arba asmens tapatybės kortelė, arba leidimas nuolat gyventi LR.* 2. Verslo liudijimas.* 3. Pajamų deklaracija už praėjusius kalendorinius metus (su Valstybinės mokesčių inspekcijos žyma).* 4. Einamųjų metų pajamų-išlaidų žurnalas arba kiti to laikotarpio pajamas ir išlaidas pagrindžiantys dokumentai (sąskaitos faktūros, kvitai, sutartys).*
Individuali veikla pagal	1. Pasas arba asmens tapatybės kortelė, arba leidimas nuolat gyventi LR.*

pažymą	<ol style="list-style-type: none"> 2. Individualios veiklos pažyma.* 3. Pajamų deklaracija už praeitus kalendorinius metus (su Valstybinės mokesčių inspekcijos žyma).* 4. Einamųjų metų pajamų-išlaidų žurnalas arba kiti to laikotarpio pajamas ir išlaidas pagrindžiantys dokumentai (sąskaitos faktūros, kvitai, sutartys).*
Jūreiviai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasas arba asmens tapatybės kortelė, arba leidimas nuolat gyventi LR.* 2. Jūrininko knygelė.* 3. Pajamas pagrindžiantys dokumentai (kontraktas, pažyma apie kitą reisą, banko sąskaitos išrašas apie gautas pajamas už paskutinius 4 mėnesius arba kitas lėšų išmokėjimą patvirtinantis dokumentas).*

* - reikalinga kopija.

** - Statutinių valstybės tarnautojų ir jų tarnybinių pažymėjimų sąrašas:

1. Policijos departamento Vidaus reikalų ministerijos (laminuotas, žaliame fone antraštė „POLICIJA“);
2. Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos (laminuotas);
3. Vidaus tarnybos pareigūno pažymėjimas (laminuotas, žaliame fone antraštė „VIDAUS TARNYBA“);
4. Krašto apsaugos ministerijos (žalia laminuota kortelė su Geležiniu vilku);
5. Krašto apsaugos ministerijos (geltona plastikinė kortelė su Geležiniu vilku);
6. Krašto apsaugos ministerijos (mėlyna plastikinė kortelė su Geležiniu vilku);
7. Krašto apsaugos ministerijos (raudona plastikinė kortelė su Geležiniu vilku);
8. Kalėjimų departamento prie Teisingumo ministerijos (laminuotas);
9. Muitinės departamento prie Finansų ministerijos Muitinės kriminalinės tarnybos (laminuotas, baltame fone holograma);
10. Specialiųjų tyrimų tarnybos (laminuotas, mėlyna rausvame fone erelis su fakelu);
11. Valstybės saugumo departamento.

“SB lizingas” turi teisę reikalauti papildomų dokumentų, atspindinčių Kredito gavėjo finansinę ar teisinę būklę.

Linkime sėkmės !