

Naudojimosi „SB lizingo“ internetine klientų aptarnavimo sistema aprašymas

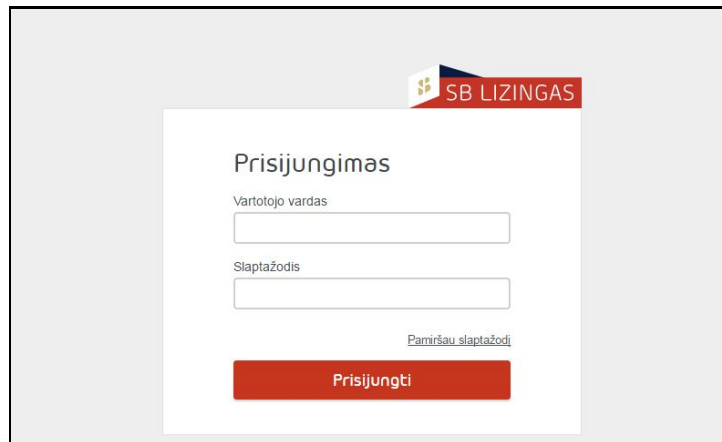
Ši internetinė klientų aptarnavimo sistema skirta **vartojimo kredito** sutartims su fiziniais asmenimis sudaryti. Ji suteikia galimybę per minimaliai trumpą laiką sudaryti sutartį su klientu.

Turinys

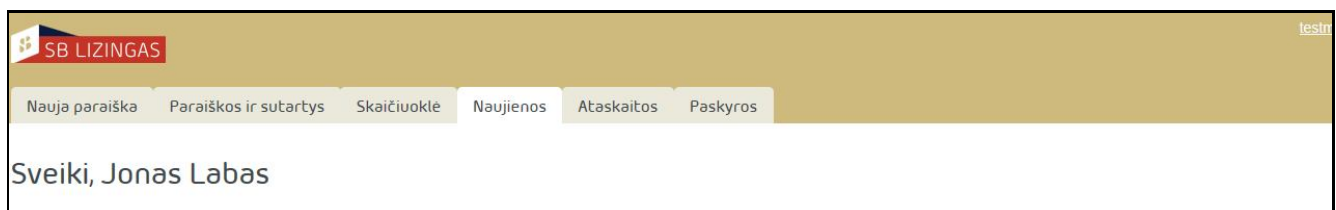
Prisijungimo informacija	1
Skaičiuoklė.....	2
Paraiškos pildymas.....	3
Vartojimo kredito sutarties sudarymas.....	5
Sudarytų sutarčių peržiūra.....	8
Spausdinamų dokumentų sąrašas.....	8
UAB „SB lizingo“ reikalaujami dokumentai iš kliento.....	9
„SB lizingo“ atstovybių adresai	9

Prisijungimo informacija

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.



Skaičiuoklė

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

Sąlygos
SBL kreditas 2019.04

Išplėstinė užklausa
Trumpa užklausa

Trukmė, mėn. 3 Suma, Eur 300

Skaičiuoti Iš naujo

Skaičiavimų rezultatai

Mokėjimo terminas	Periodas	Likusi negrąžinta suma	Gražinama kredito suma	Palūkanos	Sutarties mokestis
2019-08-23	1	300,00	100,00	0,00	0,00
2019-09-23	2	200,00	100,00	0,00	0,00
2019-10-23	3	100,00	100,00	0,00	0,00
Iš viso			300,00	0,00	

Mėnesio įmoka: 102,55 Eur
Įmokų suma: 307,65 Eur
Palūkanos: 0%
BKMMN: 16,11%
Sutarties mokestis: 0%
Administravimo mokestis: 0,85%
Kredito suma: 300,00 Eur

Mokėjimų grafikas

- Trumpoje užklausoje yra pasirenkamas sąlygų variantas, sutarties trukmė (mėnesiais), bei įvedama Kredito suma.
 - Atlikus šiuos veiksmus paspauskite mygtuką *Skaičiuoti* ir žemiau 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. Paspaudę ant meniu punkto *Skaičiuoklė* pasirinkę *Išplėstinę užklausą* galėsite preliminariai (suvedant kliento pateiktus duomenis) paskaičiuoti kokie bus galimi: maksimali kredito suma, mėnesio įmoka pasirenkant įvairius laikotarpius.

Paskolos tikslas
Turi sutuoktinį ir kreditas šeimos poreikiai

Pajamos, atskaicius mokestius, Eur/mėn 500 Sutuoktinio pajamos, atskaicius mokestius, Eur/mėn 500

Vartojimo kreditų įmokos, Eur/mėn 12 Būsto paskolų įmokos, Eur/mėn

Parodyti didžiausią galimą kreditą Sukurti paraišką

Trukmė, mėn.	3	6	9	10	12	15
Mėnesio įmoka, Eur	484,05	499,08	511,66	516,02	524,93	539,00
Didžiausia galima kredito suma	1 350,00	2 720,00	4 070,00	4 520,00	5 420,00	6 780,00

Trumpa užklausa

Skaičiavimų rezultatai

Mokėjimo terminas	Periodas	Likusi negrąžinta suma	Gražinama kredito suma
2020-03-06	1	1 350,00	419,43
2020-04-06	2	930,57	460,24
2020-05-06	3	470,33	470,33
Iš viso			1 350,00

Mėnesio įmoka: 484,05 Eur
Įmokų suma: 1 452,14 Eur
Palūkanos: 25%
BKMMN: 56,67%
Sutarties mokestis: 2,5%
Administravimo mokestis: 0,3%
Kredito suma: 1 350,00 Eur

Mokėjimų grafikas

- Išplėstinėje užklausoje yra pasirenkamas sąlygų variantas, supildomi kliento pateikti duomenys: šeiminis statusas, pajamos, turimi įsipareigojimai.
- Atlikus šiuos veiksmus paspauskite mygtuką *Parodyti didžiausią galimą kreditą* ir žemiau Jums bus išvesti anksčiau pasirinktus parametrus atitinkantis Kredito sumos pasiūlymai, kurių kiekvieną pasirinkus atitinkamai matysite mokėjimų grafiką.

- Pakeitę kurio nors iš aukščiau išvardintų parametrų reikšmę vėl spauskite *Parodyti didžiausią galimą kreditą*.
- Paspaudus *Sukurti paraišką* būsite nukreipti į Naujos paraiškos pildymo langą su skaičiuoklėje nurodytais parametrais.

Paraiškos pildymas

- Paspaudus ant meniu punkto *Nauja paraiška*, atsidarys Kliento duomenų pildymo 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*.

The screenshot shows a web form with a navigation bar at the top containing tabs: 'Nauja paraiška', 'Paraiškos ir sutartys', 'Skaičiuoklė', 'Naujienos', 'Ataskaitos', and 'Paskyros'. The main form area has two input fields for 'Asmens kodas' and 'Sutuoktinio asmens kodas'. Below these are radio buttons for 'Paskolos tikslas': 'Neturi sutuoktinio', 'Turi sutuoktinį, bet kreditas asmeniniams poreikiams', and 'Turi sutuoktinį ir kreditas šeimos poreikiams'. A red 'Ieškoti' button is located at the bottom right.

- 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*.

The screenshot shows the 'Paraiškos duomenys' section with 'Paraiškos Nr.: P8497233' and a dropdown menu set to 'Turi sutuoktinį ir kreditas šei'. Below are input fields for 'Asmens kodas', 'Vardas', 'Pavardė', 'Sutuoktinio asmens kodas', 'Sutuoktinio vardas', and 'Sutuoktinio pavardė'. Each field has a yellow 'Keisti' button next to it.

- Toliau vedami kiti kliento/ kliento sutuoktinio pateikiami duomenys, kurie atsispindės atspausdintoje ir klientui pateikiamoje pasirašyti Paraiškoje (aprašymai sekančiame puslapyje):

The screenshot shows the 'Kliento pateikti duomenys' section. It includes input fields for 'Pajamos, atskaičius mokesčius, Eur/mėn' (value: 0) and 'Pajamos gali sumažėti' (radio buttons: 'Taip', 'Ne', with 'Ne' selected). There are dropdown menus for 'Pajamų tipas' (selected: 'Samdomas darbuotojas') and 'Nepasirašyti dokumentai' (radio buttons: 'Spausdinti', 'Siųsti el. paštu', with 'Spausdinti' selected). A checkbox 'Yra pažyma apie 4 mėn. pajamas' is present. There are also input fields for 'Darbovietė', 'Sutuoktinio pajamos, atskaičius mokesčius, Eur/mėn' (value: 0), 'Sutuoktinio pajamos gali sumažėti' (radio buttons: 'Taip', 'Ne', with 'Taip' selected), and 'Planuojamos sutuoktinio pajamos ateityje'. Similar fields exist for 'Kliento sutuoktinio pajamų tipas' and 'Nepasirašyti dokumentai'. At the bottom, there are input fields for 'Vartojimo kreditų įmokos, Eur/mėn', 'Būsto paskolų įmokos, Eur/mėn', and radio buttons for 'Naudosiu kreditą pats' (selected: 'Taip', 'Ne') and 'Politiinis aktyvumas' (radio buttons: 'Taip', 'Ne', with 'Ne' selected). The 'Rinkodaros sutikimas' section includes radio buttons for 'SB lizingas' (selected: 'Taip', 'Ne'), 'Šiaulių bankas' (selected: 'Taip', 'Ne'), and 'Bonum Publikum' (selected: 'Taip', 'Ne'). There are also input fields for 'Telefono numeris' and 'Sutuoktinio telefono numeris'.

Pajamos/ įsipareigojimai

Suveskite kliento/ kliento sutuoktinio pateiktus duomenis apie turimus finansinius įsipareigojimus ir gaunamas pajamas, pajamų tipas:

- *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/invalidumo 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).

Kliento sutarties dokumentai

Kliento ir Partnerio patogumui **sudarant vartojimo kredito sutartį** galima pasirinkti spausdinti mažiau sutarties lapų juos siunčiant el. paštu. *Pasirinkus „Siųsti el. paštu“* vartojimo kredito sutarties Bendroji dalis ir Informacija klientams apie tai, kaip renkame, naudojame ir saugome jūsų informaciją bus siunčiami kliento nurodytu el. paštu sekančiai:

Nepasirašyti dokumentai	El. paštas
<input type="radio"/> Spausdinti	<input type="text"/>
<input checked="" type="radio"/> Siųsti el. paštu	

- Laiškas su *Informacija klientams apie tai, kaip renkame, naudojame ir saugome jūsų informaciją* siunčiamas el. paštu kai užpildomi kliento duomenys ir spaudžiamas mygtukas *Spausdinti Paraišką*.
- Laiškas su vartojimo kredito sutarties *Bendraja dalimi* siunčiamas el. paštu kai spausdinamas vartojimo kredito sutarties duomenų paketas pasirašymui. Popierinė Bendrosios dalies versija nebespausdinama.

Pasirinkus „Spausdinti“:

- Vartojimo kredito sutartis (kartu su *Bendraja dalimi*) spausdinama kaip ir iki šiol.
- Su *Informacija klientams apie tai, kaip renkame, naudojame ir saugome jūsų informaciją* klientui turi būti suteikta galimybė susipažinti pardavimo vietoje. Prašome atspausdinti šį dokumentą ir Klientui reikalaujant/pageidaujant pateikti susipažinimui.

Ar dalyvaujate politikoje?

- Jei klientas nedalyvauja politikoje pažymima NE.
- Jei klientas ar artimieji šeimos nariai dalyvauja politikoje, pažymima TAIP. Taip pat reikia nurodyti politikoje dalyvaujantį asmenį (vardas, pavardė, institucija, pareigos).

Politinis aktyvumas	Politiko vardas, pavardė	Politinė institucija
<input checked="" type="radio"/> Taip <input type="radio"/> Ne	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Politinėje veikloje dalyvauja	
	<input checked="" type="radio"/> Pats <input type="radio"/> Šeima <input type="radio"/> Kolega	

Rinkodaros sutikimas

Suveskite kliento pasirinkimus apie sutikimą/ nesutikimą naudoti kliento duomenis rinkodarai.

SB lizingas	<input checked="" type="radio"/> Taip <input type="radio"/> Ne	Šiaulių bankas	<input checked="" type="radio"/> Taip <input type="radio"/> Ne	Bonum Publicum	<input checked="" type="radio"/> Taip <input type="radio"/> Ne
-------------	--	----------------	--	----------------	--

Kliento/klientų telefono numeriai

Klientų telefono numerio įvedimas yra privalomas. *Po Paraiškos pasirašymo šios informacijos galimybės keisti nebus.*

Telefono numeris:	Sutuoktinio telefono numeris
<input type="text"/>	<input type="text"/>

9. Klientas/ kliento sutuoktinis pasirašydamas atspausdintą *Paraišką/Paraiškas* patvirtina savo išreikštą norą sudaryti Vartojimo kredito sutartį.

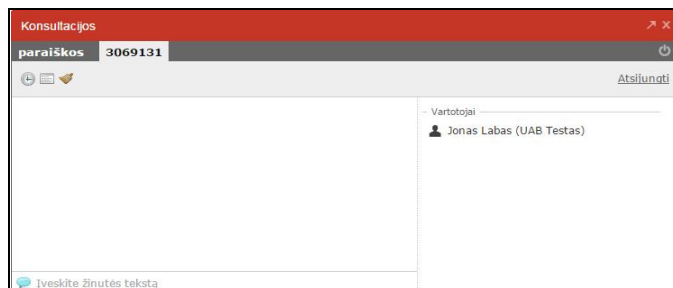
Paraiška

Sutuoktinio paraiška

10. Labai svarbu, kad visi *Paraiškoje* pateikti duomenys būtų tinkamai užpildyti/ pažymėti ir *Paraiška* pasirašyta. *Paraiška/Paraiškos* turi būti pristatytos „SB lizingui“ nepriklausomai nuo to ar buvo sutartyta Vartojimo kredito sutartis ar ne.

11. Jeigu Klientas/ klientai pageidauja pakeisti paskolos tikslą, puslapio viršuje parinkite kitą paskolos tikslo pasirinkimą. Sistema grąžins į pradinį sutarties pildymo langą (kartoti žingsnius nuo 6 punkto).

12. 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*.



13. Suvedę visus duomenis spauskite *Toliau* – tuomet kliento duomenys bus tikrinami duomenų bazėje.



Vartojimo kredito sutarties sudarymas

14. 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

15. 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*.
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*.

19. Suveskite Kliento/ Kliento sutuoktinio asmens duomenis:

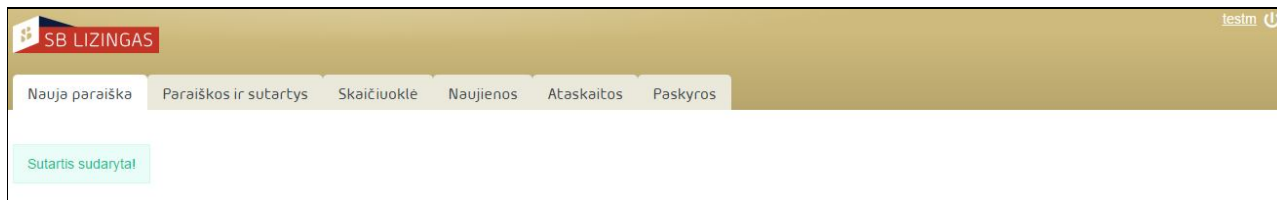
- Į sistemą suveskite kliento korespondencijos adresą. Pasiteiraukite ar kliento gyvenamosios vietos adresas sutampa su korespondencijos adresu. Jei klientas gyvena ne korespondencijos adresu, tuomet uždėkite varnelę ir suveskite gyvenamosios vietos adresą.
- Asmens dokumento numeris ir dokumento galiojimo data nurašomi tik nuo originalaus asmens dokumento (ne kopijos). Dokumentai tikrinami vadovaujantis **Kliento pateiktų dokumentų originalų tikrinimo rekomendacijomis** (Priedas Nr.2 prie Bendradarbiavimo sutarties).
- Kontrolinė eilutė yra paso paskutinio puslapio apačioje. Jums reikės įrašyti tik trūkstamus skaičius – programa kitus supildys pati:

- Kontrolinė eilutė yra asmens tapatybės kortelės nugarėlės apačioje. Jums reikės įrašyti tik trūkstantus skaičius – programa kitus supildys pati:

20. Prieš sudarant vartojimo kredito sutartį, klientui atspausdinkite „Standartinė informacija“. Standartinėje informacijoje pateikiama visa informacija apie vartojimo kredito sutartį (kredito suma, kaina, terminas, mėnesio įmokos, kliento teisės ir kiti svarbūs aspektai). Susipažinęs su informacija, klientas turės ją pasirašyti. Pasirašytą Standartinę informaciją, kaip ir kitus dokumentus, privaloma pristatyti „SB lizingui“.



21. Kai standartinė informacija pasirašyta, spauskite *Sudaryti sutartį*. Pranešimas „Sutartis sudaryta“ patvirtina sutarties sudarymo faktą.



22. Sudarytos sutarties dokumentų paketą atspausdinti bei peržiūrėti galima paspaudus mygtuką *Dokumentų paketas*. Jei automatiškai nepavyko sudaryti sutarties ir vadybininkas patvirtino sutartį, spauskite mygtuką *Atnaujinti duomenis* ir atspausdinkite sutartį bei kitus dokumentus paspaudus mygtuką *Dokumentų paketas*.



23. Jeigu klientas buvo pasirinkęs dokumentus siųsti el. paštu, Vartojimo kredito sutarties *Bendroji dalis* bus siunčiama kliento nurodytu el. paštu paspaudus spausdinti Vartojimo kredito sutarties duomenų paketą. Popierinės versijos nebespausdinamos.
24. Jei automatiškai nepavyko sudaryti sutarties ir vadybininkas patvirtino sutartį, Jums reikės pasirinkus meniu punktą *Paraiškos ir sutartys* išsifiltruoti sudarytą sutartį (žr. 25 punktą) ir ją *atsidarius* atspausdinti paspaudus mygtuką *Dokumentų paketas*

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

Sudarytų sutarčių peržiūra

25. 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*.

Filtruojant pagal statusą galimi 5 pasirinkimai: *paraiška, archyvas, nepasirašyta sutartis, atmeta 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 *Atmeta 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):

<i>Vartojimo kredito sutartis:</i>	SB lizingui	Klientui
1. Specialioji dalis	+	+
2. Sąlygos (bendroji dalis)	+ / 0 egz. jei klientas pasirinko gauti el. paštu	+ / 0 egz. jei klientas pasirinko gauti el. paštu
3. Standartinė informacija	+	+
4. Paraiška	+	
5. Kliento asmens dokumento kopija	+	
6. Kiti reikalaujami dokumentai	+	

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

<i>Vartojimo kredito sutartis:</i>	SB lizingui	Klientui
1. Specialioji dalis	+	+
2. Sąlygos (bendroji dalis)	+ / 0 egz. jei klientas pasirinko gauti el. paštu	+ / 0 egz. jei klientas pasirinko gauti el. paštu
3. Standartinė informacija	+	+
4. Paraiška	+ (abiejų sutuoktinių)	
5. Kliento asmens dokumento kopija	+ (abiejų sutuoktinių)	
6. Kiti reikalaujami dokumentai	+	

Dokumentai turi būti susegti atsižvelgiant į lentelėje nurodytą eilės tvarką!

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 praeitus 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 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).*
Individuali veikla pagal pažymą	1. Pasas arba asmens tapatybės kortelė, arba leidimas nuolat gyventi LR.* 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	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.

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

„SB lizingo“ atstovybių adresai

Vartojimo kredito sutartys, paraiškos ir kiti jas lydintys dokumentai iki sekančio mėnesio 5 d. turi būti išsiųsti arba pristatyti į artimiausią „SB lizingo“ atstovybę sekančiais adresais:

- Karaliaus Mindaugo g. 35, Kaunas LT- 44309
- Šeimyniškių g. 1A, Vilnius LT-09312
- Liepų g. 8-3, Klaipėda LT-92114
- Vilniaus g. 167, Šiauliai LT-76352
- Elektros g. 6, Panevėžys LT-35183

Linkime sėkmės !

