

## Paslaugos „Viena sąskaita“ teikimo taisyklės

Taisyklės galioja nuo 2015-04-01

Paslaugos teikėjas: UAB „Viena sąskaita“ (toliau tekste „Įmonė“)

Vykdomos veiklos adresas: Savanorių pr. 192, LT-44151, Kaunas

Įmonės kodas: 300530005

PVM mokėtojo kodas: 100002939017

Tel.: 8-700 77007

Faks.: (8-37) 214 243

Oficiali įmonės svetainė internete: [www.vienasaskaita.lt](http://www.vienasaskaita.lt)

Elektroninio pašto adresas: [info@vienasaskaita.lt](mailto:info@vienasaskaita.lt)

### **I dalis. SAŲOKOS**

1.1 Paslaugos „Viena sąskaita“ teikimo taisyklės (toliau tekste – Taisyklės) nustato paslaugos „Viena sąskaita“ teikimo sąlygas.

1.2 Taisyklėse vartojamos sąvokos:

1.2.1. **Teikėjas** – juridinis asmuo:

- teikiantis Vartotojui paslaugas ir už atitinkamą ataskaitinį laikotarpį išrašantis Vartotojui sąskaitas;
- priimančias įmokas pagal skaitiklių rodmenis;
- surenkantis periodinius arba vienkartinius mokėjimus.

1.2.2. **Įmonė** – UAB „Viena sąskaita“.

1.2.3. **Vartotojas** – fizinis asmuo, sudaręs paslaugų teikimo sutartį su Teikėju, kitais pagrindais besinaudojantis Teikėjo teikiamomis paslaugomis arba vykdamas mokestinį įsipareigojimą juridiniam asmeniui.

1.2.4. **Paslauga „Viena sąskaita“** – Teikėjų sąskaitų administravimo ir apmokėjimo būdas. Paslauga „Viena sąskaita“ apjungia mokėjimus atskiriems Teikėjams į vieną formą, surenka sąskaitas iš Teikėjų, kurie jas pateikia, priima įmokas iš Vartotojo ir paskirsto jas Teikėjams.

1.2.5. **„Viena sąskaita“** - tai:

- **Elektroninė savitarnos sistema**, kurioje pateikiamos Vartotojui už Teikėjų suteiktas paslaugas priskaičiuotos sumos, galimybė deklaruoti skaitiklių rodmenis, taip pat įrašyti mokėtiną sumą Teikėjui.
- **Mokėjimo pranešimas (sąskaita)**, kuriame yra nurodytos Vartotojui už Teikėjų suteiktas paslaugas priskaičiuotos sumos, sudaryta galimybė deklaruoti skaitiklių rodmenis arba įrašyti mokėtiną sumą Teikėjui.

1.2.6. **Apmokėjimas iš karto** – „Vienos sąskaitos“ apmokėjimas iš karto po registracijos, kai Teikėjai dar nėra pateikę duomenų. Vartotojas nurodo skaitiklių rodmenis ir / arba mokėtiną sumą Teikėjams.

1.2.7. **Kliento pildoma (laisva) eilutė** – Teikėjo eilutė, kurioje mokėtiną sumą įrašo pats Vartotojas.

1.2.8. **Sutikimas užsisakyti paslaugą „Viena sąskaita“** – Vartotojo sutikimas naudotis paslauga ir laikytis paslaugos „Viena sąskaita“ Taisyklių.

1.2.9. **Surenkamoji sąskaita** – tai sąskaita banke, į kurią pervedami visi vartotojų sumokėti pinigai. Iš šios sąskaitos per 24 val. visi pinigai paskirstomi Teikėjams. Įmonė neturi teisės disponuoti pinigais, esančiais šioje sąskaitoje. Šių sąlygų laikymąsi prižiūri Lietuvos bankas.

1.2.10. **Dalinis mokėjimas** – Vartotojo sumokėta ne tiksli (daugiau arba mažiau) „Vienoje sąskaitoje“ pateikta suma. Vartotojas privalo nurodyti, kaip išskirstyti jo mokėjimą Teikėjams.

## ***II dalis. VARTOTOJŲ ĮSIPAREIGOJIMAI***

2.1. Vartotojas privalo laiku apmokėti paslaugos „Viena sąskaita“ mokestį. Jei paslauga nesinaudoja, privalo nedelsiant informuoti Įmonę apie paslaugos teikimo nutraukimą.

2.2. Nurodyti tikslus ir teisingus savo mokėtojo kodus pas Teikėjus.

2.3. Iki kiekvieno mėnesio paskutinės kalendorinės dienos atsiskaityti už Teikėjų suteiktas paslaugas pagal Įmonės pateiktą „Vieną sąskaitą“. Jeigu Teikėjas yra nustatęs ankstesnį apmokėjimo terminą, tuomet Vartotojas privalo sąskaitą apmokėti iki Teikėjo nurodytos datos.

2.4. Skaitiklių rodmenis deklaruoti būtina prieš apmokant „Vieną sąskaitą“. Skaitiklių rodmenys deklaruojami užpildant skaitiklių deklaravimo lenteles „Vienoje sąskaitoje“ (popieriniame mokėjimo pranešime, savitarnos svetainėje arba paskambinus telefonu 8-700 77007.

2.5. Apmokant „Vieną sąskaitą“ iš karto po registracijos, Vartotojas privalo deklaruoti skaitiklius pateikiant skaitiklių rodmenis „Nuo“ ir „Iki“, apskaičiuoti mokėtiną sumą pagal jam galiojančius tarifus arba įsirašyti mokėtiną sumą iš Teikėjo pateiktos atskiros sąskaitos.

2.6. Užpildyti Kliento pildomas (laisvas) eilutes. Dalis Teikėjų nepateikia mokėtiną sumą „Vienoje sąskaitoje“.

2.7. Mokant Teikėjui didesnę ar mažesnę sumą, nei pateikta „Vienoje sąskaitoje“, tiksliai nurodyti kiek ir kokiam Teikėjui mokama. Tai atlikti savitarnos sistemoje, popierinėje sąskaitoje arba prieš mokėjimą pranešti apie mokėjimo paskirstymą telefonu 8-700 77007.

2.8. Pasikeitus informacijai, kurią Vartotojas pateikė paslaugos „Viena sąskaita“ užsisakymo metu (Vartotojo vardui, pavardei, adresui, kuriuo pageidaujama gauti „Vieną sąskaitą“, telefono numeriui, elektroninio pašto adresui), apie pasikeitimus Įmonei pranešti per 5 kalendorines dienas.

2.9. Keičiantis būsto savininkui, buvęs savininkas privalo apie tai informuoti Įmonę raštu, telefonu arba elektroninio ryšio kanalais. Buvusio ir naujojo savininko (abiejų šalių) susitarimu, buvęs savininkas gali perduoti savo paskyrą naujam savininkui.

2.10. Jei Klientas pamiršo prisijungimo slaptažodžius, jis turi teisę užsisakyti slaptažodžio priminimą elektroniniu paštu, kurį yra nurodęs pats registruodamasis savitarnos svetainėje arba registravusiam operatoriui, telefonu arba biure.

2.11. Vartotojas, kuris pasirenka „Vieną sąskaitą“ gauti elektroninėje savitarnos svetainėje, tuo pačiu atsisako popierinės „Vienos sąskaitos“.

### **III dalis. ĮMONĖS ĮSIPAREIGOJIMAI**

3.1. „Viena sąskaita“ Vartotojui pateikiama paštu, savitarnos sistemoje arba atsiimant sąskaitą Įmonės Klientų aptarnavimo skyriuose. Paštu „Viena sąskaita“ Vartotojui pateikiama iki einamojo mėnesio 20-os dienos, savitarnos sistemoje ir Klientų aptarnavimo skyriuje iki einamojo mėnesio 15-os dienos (galima ne daugiau kaip 3 (trijų) dienų paklaida dėl sutampančių šventinių ar savaitgalio dienų).

3.2. Įmonė garantuoja Vartotojo asmens duomenų saugumą. Įmonė įsipareigoja laikytis Lietuvos Respublikos Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo bei Lietuvos Respublikos Elektroninių ryšių įstatymo reikalavimų ir priimti Vartotojų pretenzijas dėl asmens duomenų naudojimo. Įmonė teikia Vartotojo duomenis tik Vartotojui ar jo įgaliotam atstovui, bei Teikėjui, su kuriuo Vartotojas yra sudaręs sutartį, o kitiems asmenims be Vartotojo sutikimo – tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

3.3. Kilus klausimams ar neaiškumams dėl paslaugos „Viena sąskaita“ teikimo, Vartotoją konsultuoti telefonu: 8-700 77007 arba el. paštu [info@vianasaskaita.lt](mailto:info@vianasaskaita.lt).

3.4. Per kiek įmanoma trumpesnį laiką, bet ne vėliau kaip per 12 darbo valandų atsakyti į Vartotojo klausimus.

3.5. Priimti ir išnagrinėti Vartotojo skundus pagal Įmonės direktoriaus patvirtintas Skundų nagrinėjimo taisykles, kurios viešai skelbiamos Įmonės tinklalapyje [www.vianasaskaita.lt](http://www.vianasaskaita.lt).

## **IV dalis. ATSISKAITYMAI**

4.1. Pagal „Vienoje sąskaitoje“ pateiktus duomenis ir terminus, Vartotojas apmoka „Vieną sąskaitą“ grynaisiais pinigais arba pavedimu bet kuriose įmokas priimančiose įstaigose, su kuriomis Įmonė turi sudariusi piniginių įmokų surinkimo sutartis. Pinigines įmokas priimančių įstaigų sąrašas ir Vartotojų pinigų surenkamųjų sąskaitų rekvizitai yra nurodomi „Vienoje sąskaitoje“ ir savitarnos sistemoje.

4.2. Įmonė Teikėjui priklausančią sumą perveda per 24 (dvidešimt keturias) valandas nuo Vartotojo sumokėtų pinigų įskaitymo į Surenkamąją sąskaitą (darbo dienomis arba pirmąją darbo dieną po poilsio/šventinių dienų, iki 12 val.). Vartotojas laikomas atsiskaitęs su Teikėju, kai sumokėti pinigai patenka į Teikėjo sąskaitą.

4.3. Įmokos Teikėjams pervedamos vadovaujantis Vartotojo nurodytais mokėtojo kodais.

4.4. Vartotojas, turintis aktyvią paskyrą su įtrauktais paslaugų Teikėjais, moka Įmonei paslaugos „Viena sąskaita“ administravimo mokestį:

4.4.1. Turinčiam „Vienoje sąskaitoje“ 4 arba daugiau Teikėjų, mėnesinis administravimo mokestis – 1,01€.

4.4.2. Turinčiam nuo 1 iki 3 Teikėjų, skaičiuojamas administravimo mokestis – po 0,25€ už kiekvienam Teikėjui atliktą mokėjimą.

4.4.3. Prie pagrindinės paskyros prijungtam vienam papildomam būstui su 1 Teikėju – taikoma 100% nuolaida administravimo mokesčiui.

4.4.4. Popierinės „Vienos sąskaitos“ pristatymas paštu – 0,25€.

4.4.5. Vartotojui nesumokėjus vieno mėnesio paslaugos administravimo mokesčio, jis pridedamas prie sekančio mėnesio administravimo mokesčio sumos.

4.5. Įmonė turi teisę teikti papildomas paslaugas. Apie papildomai teikiamų paslaugų įkainius Vartotojas informuojamas prieš užsisakant arba prieš suteikiant paslaugą.

4.6. Vartotojui atlikus dalinį mokėjimą ir nepateikus mokėjimo paskirstymo, sumokėta suma, atskaičius paslaugos „Viena sąskaita“ administravimo mokestį ir mokesčius Teikėjams, kuriems einamąjį mėnesį mokama pagal tai, kiek deklaruota, likutis paskirstomas kitiems Teikėjams proporcingai pagal „Vienoje sąskaitoje“ pateiktas galutines sumas.

4.7. Apmokėjus popierinę „Vieną sąskaitą“, gautas mokėjimas skirstomas pagal įmoką priėmusios įstaigos pateiktus duomenis.

4.8. Pinigų perskirstymas ir grąžinimas atliekamas, kai:

- dalis mokėjimo priskirta Teikėjui, kuriam Vartotojas neturi mokėti;
- Vartotojas nenurodo arba nurodo blogą mokėtojo kodą;
- Įmoką priėmusi įstaiga perduoda klaidingus duomenis arba neperduoda duomenų;

- Vartotojas per klaidą atlieka mokėjimą daugiau nei vieną kartą;
- Nuo klaidingai atlikto mokėjimo praėjo ne daugiau kaip 2 mėnesiai.

Visais atvejais, Vartotojas privalo pateikti užpildytą prašymą grąžinti/perskirstyti įmoką, mokėjimo pavedimo išrašo kopiją arba mokėjimo pranešimo kopiją su apmokėjimą įrodančiu kasos kvitu.

4.9. Pinigų perskirstymas ir grąžinimas neatliekamas, kai Vartotojas:

- pats nenurodė skaitiklių rodmenų ir mokėtinų sumų;
- nurodė kito savo būsto mokėtojo kodą;
- mokėdamas už keletą namų ūkių nurodė tik vieno būsto mokėtojo kodą.

4.10. Įmonė neatsako už Vartotojo skolas Teikėjams.

## ***V dalis. PASLAUGOS VIENA SĄSKAITA ĮSIGALIOJIMAS, SĄLYGŲ KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS***

5.1. Įmonė paslaugą „Viena sąskaita“ pradeda teikti gavusi Vartotojo sutikimą teikti paslaugą „Viena sąskaita“. Gavus šį sutikimą iki einamojo mėnesio 25-os dienos, Vartotojui paslauga pradeda teikti nuo kito kalendorinio mėnesio. Sutikimą gavus po einamojo mėnesio 25-os dienos, paslauga „Viena sąskaita“ bus pateikta už kitą mėnesį.

5.2. Norėdamas atsisakyti paslaugos „Viena sąskaita“, Vartotojas turi informuoti Įmonę raštu, telefonu arba elektroninio ryšio kanalais. Gavus Vartotojo atsisakymą naudotis paslauga „Viena sąskaita“ iki mėnesio 25 dienos, paslauga „Viena sąskaita“ Vartotojui nustojama teikti nuo kito mėnesio.

5.3. Vartotojas, kuris atlieka registraciją interneto svetainėje [www.vienasaskaita.lt](http://www.vienasaskaita.lt), registracijos metu susipažįsta ir sutinka su Taisyklėmis. Vartotojas, kurį užregistruoja operatorius, laikomas sutikęs su Taisyklėmis, kai apmoka bent 1 jam paruoštą „Vieną sąskaitą“.

5.4. Atsisakydamas paslaugos „Viena sąskaita“, Vartotojas privalo su Įmone atsiskaityti už jau suteiktas paslaugas. Atsisakęs paslaugos „Viena sąskaita“ Vartotojas toliau gaus atskiras Teikėjų sąskaitas.

5.5. Vartotojas gali pašalinti pasirinktus Teikėjus iš savo „Vienos sąskaitos“. Juos pašalinti gali savarankiškai savitarnos sistemoje arba susisiekęs su Įmone telefonu ar elektroniniu paštu.

5.6. Jeigu Vartotojas 2 mėnesius iš eilės neatlieka mokėjimo naudodamasis paslauga „Viena sąskaita“, Įmonė turi teisę panaikinti Vartotojo paskyrą, iš anksto apie tai neinformuodama.

5.7. Įmonė pasilieka teisę keisti Taisykles, apie tai paskelbdama interneto svetainėje [www.vienasaskaita.lt](http://www.vienasaskaita.lt). Vartotojų pareiga yra susipažinti su Taisyklėmis ir jų laikytis. Sąlygos laikomos pakeistomis po 14 (keturiolikos) dienų nuo jų paskelbimo. Toliau naudodamasis paslauga Vartotojas patvirtina, jog sutinka su visais Taisyklių pakeitimais.

5.8. Apie pakeitimus, kurie neturi įtakos Vartotojui teikiamos paslaugos kokybei, kainai ir kitoms sąlygoms, galiojusioms Vartotojui užsisakius paslaugą, Vartotojas gali būti neįspėjamas.

## **VI dalis. ATSAKOMYBĖ, ATSAKOMYBĖS RIBOJIMAS**

6.1. Įmonė atsako už savo įsipareigojimų, susijusių su paslaugos „Viena sąskaita“ teikimu, neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą tik tais atvejais, kai jie atsiranda dėl Įmonės kaltės. Tokiais atvejais Įmonė įsipareigoja atlyginti Vartotojui jo patirtus ir dokumentais įrodomus nuostolius.

6.2. Įmonė neatsako už:

6.2.1. Bankų korespondentų ir kitų trečiųjų šalių veiksmus ir neveikimą, įskaitant nekokybišką ryšio linijų funkcionavimą, jeigu dėl to neįvykdomos arba netinkamai įvykdomos paslaugos „Viena sąskaita“ valdymo operacijos.

6.2.2. Už Teikėjų padarytas klaidas ar netikslumus apskaičiuojant Vartotojui mokesčius už jų suteiktas paslaugas.

## **VII dalis. KITOS SĄLYGOS**

7.1. Vartotojas sutinka, kad užsisakius paslaugą „Viena sąskaita“, Teikėjai gali jam nebesiųsti atskirų sąskaitų.

7.2. Vartotojas sutinka, kad jo asmens duomenys (vardas, pavardė, mokėtojo kodas, adresas, telefono numeris, el. paštas, jei reikia – asmens kodas) būtų naudojami paslaugos „Viena sąskaita“ teikimui.

7.3. Vartotojas turi teisę susipažinti su jo asmens duomenimis, tvarkomais Įmonėje ir įstatymo nustatytais atvejais reikalauti, kad neišsamūs Vartotojo asmens duomenys būtų ištaisyti ar sunaikinti, ar būtų sustabdytas jo asmens duomenų tvarkymas (toku atveju paslauga „Viena sąskaita“ Vartotojui negalės būti teikiama).

7.4. Vartotojas, pradėjęs naudotis paslauga „Viena sąskaita“ patvirtina, kad jam iki paslaugos teikimo pradžios buvo sudarytos sąlygos susipažinti su visomis paslaugos „Viena sąskaita“ teikimo sąlygomis, nustatyti įsipareigojimai yra suprantami, priimtini ir teisingi.

7.5. Šios taisyklės niekaip nekeičia Vartotojų susitarimų su Teikėjais dėl jų paslaugų teikimo.