

# Įmokų už vaikų darželį bankuose pavyzdžiai

AB Swedbank.....	2
AB SEB bankas .....	4
AB DNB bankas.....	7
UAB Medicinos bankas.....	10

## Mokėjimo kvito pavyzdys ir pastabos

Svarbiausi duomenys, vykdant mokėjimą:

- Mokėtojo kodas** „Tai 9 – ženklis skaičius, kurį rasite **KVITE**, gautame už ugdymo įstaigos suteiktas paslaugas“.

**Mokėtojo kodas !!!**

KVITAS

Gavėjas: 300035837 Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita BĮ

Mokėtojo vardas pavardė: \_\_\_\_\_ Įstaiga: lopšelis-darželis \_\_\_\_\_ Grupė: \_\_\_\_\_

Mokėtojo adresas: \_\_\_\_\_

Sutrumpintas įmokos, mokesčio pavadinimas	Įmokos kodas	Mokėtojo kodas	Atsiskaitymo laikotarpis	Suma EUR
už l/d Vilniaus mieste	31550	XXX-XXX-XXX		

Suma žodžiais viso: \_\_\_\_\_ Mokėjimo data: \_\_\_\_\_ Mokėtojo parašas: \_\_\_\_\_ Atsakingo darbuotojo parašas: \_\_\_\_\_

### PRANEŠIMAS

Gavėjas: 300035837 Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita BĮ  
*Su šiuo kvitu galite apmokėti: AB DNB banko skyriuose ir internetu (už paslaugas), AB Swedbank skyriuose ir internetu (per įmokų ir mokesčių krepšelį), AB SEB banko skyriuose ir internetu (per įmokas ir mokesčius), AB Citadele skyriuose ir internetu (per įmokas ir mokesčius), UAB Medicinos banko skyriuose ir internetu (per įmokas ir mokesčius), per UAB Piena sąskaitą, Lietuvos spaudos kioskuose ir R-kiosk ženklu pažymėtose pardavėse.*  
*Mokant iš kitų, čia nenurodytu banku, prašome mokėti į AB DNB banko sąskaitą Nr. LT384010042400559260.*  
***Svarbu! Mokant būtina nurodyti Mokėtojo kodą, jo nenurodžius, pinigai nebus įskaityti.***  
***Prašome apmokėti kvite nurodytą sumą, jos neapvalinant į didesnę pusę.***

Mokėtojo vardas pavardė: \_\_\_\_\_ Įstaiga: \_\_\_\_\_ Grupė: \_\_\_\_\_

Mokėtojo adresas: \_\_\_\_\_

Sąskaitos Detalizavimas:

Mokėtina suma mėn. pradžiai	0,00
-----------------------------	------

Faktinis lankomumas	d.d.	Tarifas	Suma	Lengvata	Viso
Ugdymo priskaitymas	d.d.	Tarifas	Suma	Lengvata	Viso

Sumokėta	0,00
Koreguota	0,00
<b>Kvito suma EUR</b>	

**Mokėtojo kodas !!!**

Sutrumpintas įmokos, mokesčio pavadinimas	Įmokos kodas	Mokėtojo kodas	Atsiskaitymo laikotarpis	Suma EUR
už l/d Vilniaus mieste	31550	XXX-XXX-XXX		

Suma žodžiais viso: \_\_\_\_\_ Mokėjimo data: \_\_\_\_\_ Mokėtojo parašas: \_\_\_\_\_ Atsakingo darbuotojo parašas: \_\_\_\_\_

# AB Swedbank

1. Prisijunkite prie Swedbank e- bankininkystės: <https://www.swedbank.lt/lt/pages/privatiems>



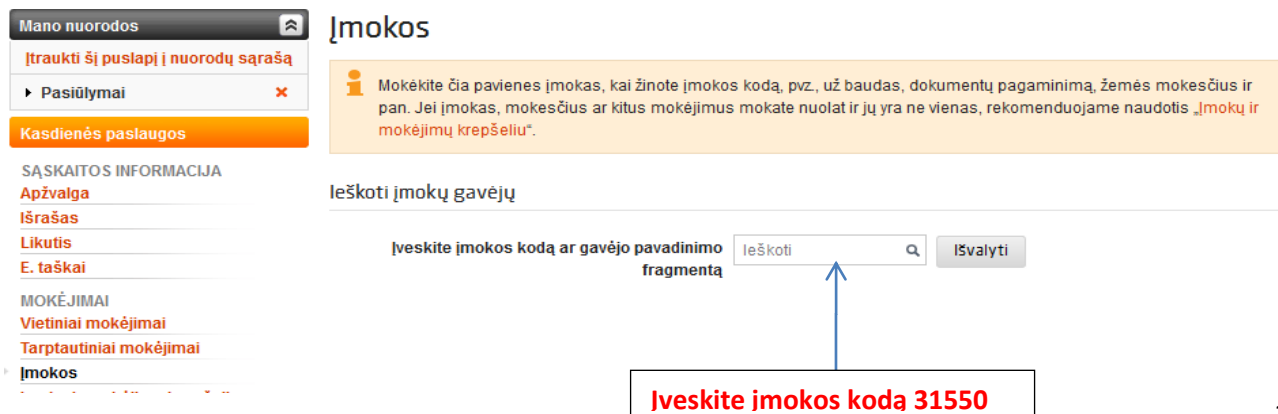
The screenshot shows the Swedbank login page. At the top left is the Swedbank logo. On the right, there are icons for a phone and an envelope, and a yellow button labeled "Prisijungti". Below the logo, there are two tabs: "Privatiems klientams" (selected) and "Verslo klientams". To the right of the tabs are language options "ENG" and "RUS", a "Spausdinti" button, and a search bar with the text "ieškoti". A vertical menu on the left contains buttons for "Kasdienės paslaugos", "Paskolos, lizingas, kredito kortelės", "Pensija, taupymas ir investavimas", "Draudimas", "Mano biudžetas", and "Mano bankas". The main content area has four buttons: "ID-kortelė", "M. parašas", "Kodų kortelė", and "PIN generatorius". Below these are input fields for "Naudotojo ID:" and "Slaptažodis:", followed by a yellow "Prisijungti" button. To the right of the input fields, there are links: "Kaip prisijungti", "D.U.K.", and "Saugaus el. paslaugų naudojimo atmintinė". At the bottom, there is an information icon and text: "Jungiatės su kodų kortele? Kai kuriuos veiksmus ir mokėjimus jau reikia patvirtinti papildomais SMS saugumo kodais." with a link "Daugiau informacijos".

2. Prisijungus prie e-bankininkystės skiltyje **MOKĖJIMAI**, pasirinkite laukelyje pavadinimą **Įmokos** ir ant jo paspauskite.



The screenshot shows the "MOKĖJIMAI" menu in the Swedbank e-banking system. The menu is titled "Išrašas" and includes options like "Mano nuorodos", "Ištraukti šį puslapį į nuorodų sąrašą", "Pasiūlymai", "Kasdienės paslaugos", "SĄSKAITOS INFORMACIJA", "Apžvalga", "Išrašas", "Likutis", "E. taškai", "MOKĖJIMAI", "Vietiniai mokėjimai", "Tarptautiniai mokėjimai", "Įmokos", "Įmokų ir mokėjimų krepšelis", "Tiesioginis debetas", "Periodiniai mokėjimai", "E. sąskaitos", "Mokėjimų ruošiniai", "Istorija", and "Valiutos konvertavimas". A red arrow points from the "Įmokos" option to a box on the right that says "Spauskite čia".

3. Paspaudus ant laukelio **Įmokos**, išvysite aprašą, kuriame turi būti įvestas įmokos kodas **3150**.



The screenshot shows the "Įmokos" page. On the left is a sidebar menu with the same options as the previous screenshot, with "Įmokos" selected. The main content area has a title "Įmokos" and an information icon with text: "Mokėkite čia pavienes įmokas, kai žinote įmokos kodą, pvz., už baudas, dokumentų pagaminimą, žemės mokesčius ir pan. Jei įmokas, mokesčius ar kitus mokėjimus mokate nuolat ir jų yra ne vienas, rekomenduojame naudotis „Įmokų ir mokėjimų krepšeliu“." Below this is a search bar with the text "Ieškoti įmokų gavėjų". The search bar has a placeholder "Iveskite įmokos kodą ar gavėjo pavadinimo fragmentą", a search icon, and a "Išvalyti" button. A red arrow points from a box at the bottom that says "Iveskite įmokos kodą 3150" to the search bar.

4. Įvedus įmokos kodą 31550, atsiras mokėjimo skiltis, kurioje turite paspausti laukelį pavadinimu **Mokėti**.

ieškoti įmokų gavėjų

Įveskite įmokos kodą ar gavėjo pavadinimo fragmentą

Įmokos kodas	Pavadinimas	Gavėjo pavadinimas	Gavėjo sąskaita	
31550	UŽ DARŽELĮ(BI) BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ BUHALTERINĖ APS)	BIUDŽETINĖ ĮSTAIGA BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ BUHALTERINĖ APSKAITA	LT287300010094836452	<b>Mokėti</b>

Spauskite čia

5. Paspaudus laukelį **Mokėti** atsidarys langas, kuriame turite įvesti likusius duomenis:

- \* Vardą ir pavardę;
- \* Mokėtojo adresą;
- \* Mokėtojo kodą „Jį rasite **KVITE**, gautame už ugdymo įstaigos suteiktas paslaugas“;
- \* Atsiskaitymo periodą;
- \* Sumą „Ją rasite **KVITE**, gautame už ugdymo įstaigos suteiktas paslaugas“;
- \* Detales - **vaiko vardas ir pavardė**;
- \* Viską suvedus, atlikite mokėjimą.

Įmokos kodas 31550  
Mokėjimo paskirtis UŽ DARŽELĮ(BI) BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ BUHALTERINĖ APS)  
Gavėjas BIUDŽETINĖ ĮSTAIGA BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ BUHALTERINĖ APSKAITA  
Gavėjo bankas Swedbank AB  
Gavėjo sąskaita LT287300010094836452

Vardas, pavardė (pavadinimas)   
Mokėtojo adresas   
Mokėtojo kodas   
Atsiskaitymo periodas (YYYYMM)   
Suma  EUR  
Detalės   
Galutinis likutis EUR

ieškoti **KVITE**

( Kvito paieškos vieta nurodyta pavyzdyje)

Atlikti mokėjimą

Spauskite čia

6. PABAIGA

# AB SEB bankas

1. Prisijunkite prie SEB banko e-bankininkystės <https://e.seb.lt/mainib/web.p>

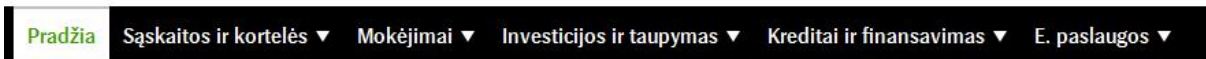
1 Atpažinimo kodas 2 Slaptažodžiai

Generatorius / kortelė  M. parašas  E. parašas

Atpažinimo kodas

Toliau

2. Pavykus prisijungti prie SEB banko e-bankininkystės, pateiktose skiltyse užeiškite ant laukelio **Mokėjimai**.



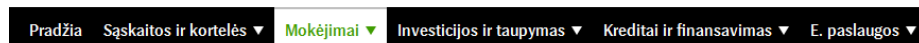
Spauskite čia

3. Užėjus ant **Mokėjimai** skilties, pasirinkite laukelį pavadinimu **Įmokos ir mokesčiai** ir ant jo paspauskite.



Spauskite čia

4. Sėkmingai pavykus užeiti ant laukelio **Įmokos ir mokesčiai**, išvysite aprašą, kuriame turi būti įvestas įmokos kodas **31550**. Jį įvedus, toliau spauskite mygtuką **ieškoti**.



## Įmokos ir mokesčiai

Naujas mokėjimas Istorija

Įveskite įmonės, knygelės pavadinimą arba įmokos kodą

ieškoti

Rodyti visas įmones

1. Įveskite įmokos kodą **31550**

2. Spauskite „**ieškoti**“

5. Ankstesniame etape įvedus įmokos kodą ir paspaudus mygtuką ieškoti, priešais save išvysite laukelį pavadinimu „Vilniaus m. sav. švietimo skyriaus kvitas“, tada paspauskite ant užrašo **Mokėti**.

## Įmokos ir mokesčiai

Spauskite čia (pasirinkite 1-ą mokėjimo variantą)

**Naujas mokėjimas** Istorija

Įveskite įmonės, knygelės pavadinimą arba įmokos kodą

**1 - Vilniaus regionas**

Vilniaus, Trakų, Šalčininkų, Širvintų m. ir raj.

Vilniaus m. sav. švietimo skyriaus kvitas <i>i</i>	<input type="button" value="Mokėti"/>
Vilniaus m. sav. švietimo skyriaus kvitas <i>i</i>	<input type="button" value="Mokėti"/>

6. Sėkmingai paspaudus ant laukelio **Mokėti**, išvysite skiltis, kuriose turite užpildyti likusius trūkstantus mokėjimo duomenis:

- \* Vardą ir pavardę;
- \* Mokėtojo adresą;
- \* Mokėtojo kodą „Jį rasite **KVITE**, gautame už ugdymo įstaigos suteiktas paslaugas“;
- \* Sumą „Ją rasite **KVITE**, gautame už ugdymo įstaigos suteiktas paslaugas“;
- \* Ruošinio pavadinimą;
- \* Pasirinkite švietimo skyriaus įmoką **31550**.

1 Mokėjimo duomenys > 2 Patvirtinimas > 3 Rezultatas

\* Vardas ir pavardė

\* Adresas

\* Mokėtojo sąskaitos Nr.

▼ Kiti mokėjimo duomenys

Regionas Vilniaus regionas

Mokėjimo dokumentas Vilniaus m. sav. švietimo skyriaus kvitas

\* Mokėjimo Nr.

\* Mokėjimo data

**Pasirinkite įmokos kodą 31550**

**Ieškoti KVITE (Kvito paieškos vieta nurodyta pavyzdyje)**

Paslauga	Įmokos kodas	Mokėtojo kodas	Atsiskaitymo laikotarpis	Suma
<input checked="" type="radio"/> Švietimo skyrių įmokos	31550	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="radio"/> Švietimo skyrių įmokos	41555			
<input type="radio"/> Švietimo skyrių įmokos	24557		2016-03	
<b>Iš viso ( EUR )</b>				<b>0,00</b>

\* Ruošinio pavadinimas

Išsaugoti ruošinių sąrašę

7. Visą sėkmingai įvedus, spauskite laukelį **Tęsti**

Spauskite čia

8. Priešais save išvysite jau anksčiau Jūsų įvestus duomenis, patikrinkite jų tikrumą ir patvirtinkite mokėjimą.

## Įmokos ir mokesčiai

Naujas mokėjimas

Istorija

1 Mokėjimo duomenys 2 Patvirtinimas 3 Rezultatas

Patikrinkite duomenis ir patvirtinkite

Regionas Vilniaus regionas

Mokėjimo dokumentas Vilniaus m. sav. švietimo skyriaus kvitas

Mokėjimo Nr.

Mokėjimo data

Mokėtojo sąskaitos Nr.

Vardas ir pavardė

Adresas

Paslauga	Įmokos kodas	Mokėtojo kodas	Atsiskaitymo laikotarpis	Suma
Švietimo skyrių įmokos	31550			

IŠ viso ( EUR )

9. PABAIGA

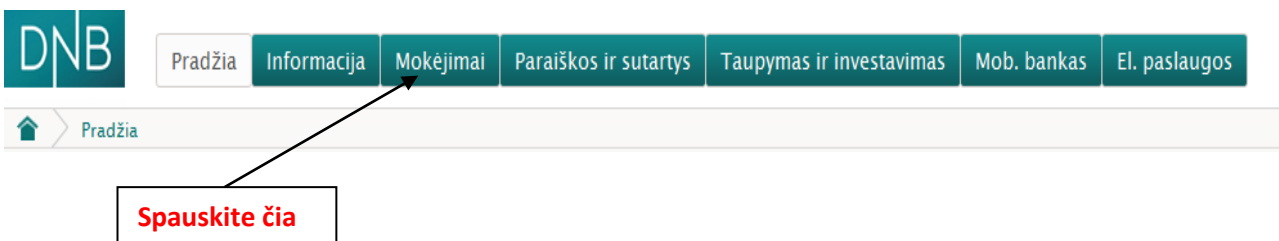
# AB DNB bankas

1. Prisijunkite prie DNB banko e-bankininkystės <https://ib.dnb.lt/>

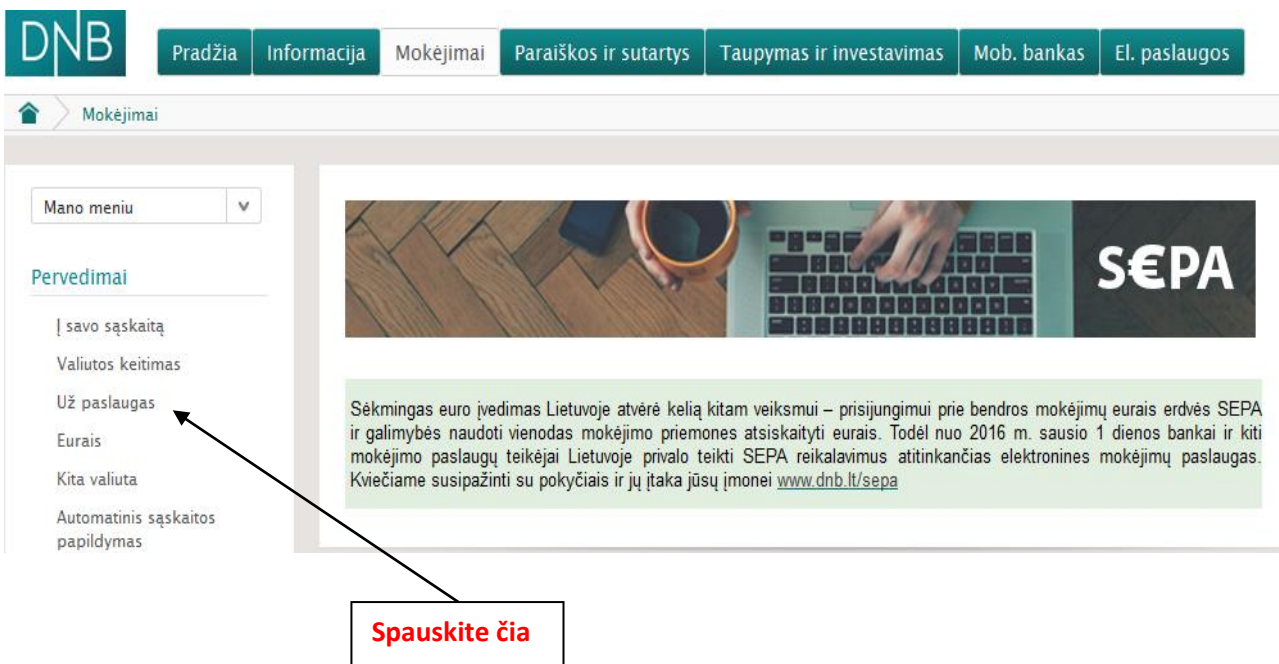


The image shows the DNB login page. At the top left is the DNB logo. Below it, there are two tabs: 'M. parašas' (selected) and 'E. parašas'. Underneath, there is a field for 'Prisijungimo kodas:' (Login code) with a search icon to its right. Below the field is an orange button labeled 'PRISIJUNGTI' (Log in).

2. Pavykus prisijungti prie DNB e-bankininkystės, pateiktose skiltyse užeikite ant laukelio **Mokėjimai** ir ant jo paspauskite.



3. Pavykus atidaryti **Mokėjimų** skiltį, pasirinkite laukelį pavadinimu **Už paslaugas** ir ant jo paspauskite.



4. Užėjus į skiltį **Už paslaugas** atlikite tokius veiksmus:

(1 žingsnis) **Paieškoje** įveskite įmokos kodą **31550**

(2 žingsnis) **Paieškoje** įvedus mokėjimo kodą **31550**, iškart atsiras užrašas pavadinimu: „**BJ "Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita" (įmokos kodas 31550 – už lopšelius – darželius Vilniaus m.)**“, tuomet paspauskite ant atsiradusio teksto. Šis veiksmas iškart Jus perkels į kitą mokėjimo lapą.

Mano meniu

Pavedimai

- | savo sąskaitą
- Valiutos keitimas
- > Už paslaugas
- Eurais
- Kita valiuta
- Automatinis sąskaitos papildymas

### Mokėjimai už paslaugas

Paslaugų grupė: Atliekų tvarkymas

Mokėjimo forma: ---

Paieška: 31550

BJ "Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita" (įmokos kodas 31550 – už lopšelius-darželius Vilniaus m.)

Pildyti

5. Sekančio etapo metu užpildykite trūkstamus, mokėjimui atlikti reikiamus duomenis:

- \* Mokėtojo kodą „**Jį rasite KVITE, gautame už ugdymo įstaigos suteiktas paslaugas**“;
- \* Periodo pradžią;
- \* Sumą „**Ją rasite KVITE, gautame už ugdymo įstaigos suteiktas paslaugas**“;
- \* Viską sėkmingai užpildžius spauskite ant užrašo **TOLIAU**.

BJ "Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita" (įmokos kodas 31550 – už lopšelius-darželius Vilniaus m.)

Jūs neturite šiai operacijai tinkančios sąskaitos

Data \*

Dokumento numeris \*

Mokėtojas \*

Mokėtojo adresas \*

Mokėtojo kodas \*

Periodo pradžia

Papildoma informacija

Sąskaitos Nr.

Dokumentų suma

Galutinio gavėjo sąskaita LT884010042400559260

Suma \*

Toliau

Ieškoti KVITE  
(Kvito paieškos vieta nurodyta pavyzdyje)

Spauskite čia



6. Paskutinio etapo metu dar kartą patikrinkite anksčiau įvestus duomenis, jų tikrumą ir spauskite mygtuką **Apmokėti**.

BĮ "Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita" (įmokos kodas 31550 – už lopšelius–darželius Vilniaus m.)

Informacija	
Data	
Dokumento numeris	
Mokėtojas	
Mokėtojo adresas	
Mokėtojo kodas	
Periodo pradžia	
Papildoma informacija	
Sąskaitos Nr.	
Galutinio gavėjo sąskaita	LT884010042400559260
Suma	

Sąskaitos

Sąskaita	Valiuta	Sąskaitos likutis	Suma
	EUR		

Apmokėti   Atsisakyti   Apmokėti ir išsaugoti į šabloną

**Spauskite čia**

7. PABAIGA

# UAB Medicinos bankas

1. Prisijunkite prie Medicinos banko e- bankininkystės: <http://www.medbank.lt/>

**MEDICINOS BANKAS**  
Jau daugiau kaip 20 metų kartu su Jumis!

Privatiems klientams | Verslo klientams | Apie banką | Partneriai | Kontaktai

Ieškai turto? | [www.mbturtas.lt](http://www.mbturtas.lt) | Siūlyk kainą!

Paisėška | Naujienos | A+ a | Interneto bankas

**Spauskite čia**

2. Greitoji nuoroda į Medicinos banko e- bankininkystę: <https://ibs.medbank.lt/login.aspx>

**MEDICINOS BANKAS**

Prisijunkite prie IBS (1 žingsnis iš 2)

PIN kodu kortelė | Mobilusis el. parašas | E. parašas (USB raktas, kortelė)

Vartotojo ID:

Slaptažodis:

Toliau

3. Atsiradusiame naujame užduočių lauke paspauskite ant skilties **Mokėjimai**.

**MEDICINOS BANKAS**

Pranešimai | Nustatymai | Baigti darbą

Pradžia | Sąskaitos | **Mokėjimai** | Sutartys | El. paslaugos

**Spauskite čia**

Prisijunkite prie IBS (1 žingsnis iš 4)

4. Užėjus ant skilties **Mokėjimai**, atsiras platesnis užduočių langas, kuriame turite paspausti ant laukelio **Įmokos ir mokesčiai** (jį rasite Pervedimu sąrašė).

**Informacija**

- Mokėjimų apžvalga ir pasirašymas
- Periodiniai mokėjimai
- Oficialūs valiutų kursai
- Komeriniai valiutų kursai

**Pervedimai**

- Pervedimas tarp savo sąskaitų
- SEPA mokėjimas
- Įmokos ir mokesčiai**
- Valiutos keitimas
- Tarptautinis pinigų pervedimas
- Mokėjimų šablonai
- Pervedimų importas (XML formatu)
- Gavėjų sąrašas
- Automatinis sąskaitos papildymas

**Įmokos ir mokesčiai** (1 žingsnis iš 4)

Pasirinkite mokesčių formą

Įmokos ar mokesčių formos paieška: 31550

Biudžetinių įstaigų buh. apskaita (įmok. kodas 31550)

Toliau

**Įmokos ir mokesčiai** lauke eilės tvarka turite:

- 1) Įvesti įmokos numerį **31550**;
- 2) Pasirinkti formą užrašu „**Biudžetinių įstaigų buh. Apskaita (įmok. kodas 31550)**“;
- 3) Spauskite **Toliau**.

5. Antrame Įmokos ir mokesčiai mokėjimo etape Jums reikia:

- \* Įvesti mokėtojo kodą „Jį rasite **KVITE**, gautame už ugdymo įstaigos suteiktas paslaugas“;
- \* Įvesti sumą „Ją rasite **KVITE**, gautame už ugdymo įstaigos suteiktas paslaugas“;
- \* Spauskite **Toliau**.

<b>Informacija</b>
Mokėjimų apžvalga ir pasirašymas
Periodiniai mokėjimai
Oficialūs valiutų kursai
Komeriniai valiutų kursai
<b>Pervedimai</b>
Pervedimas tarp savo sąskaitų
SEPA mokėjimas
<b>Įmokos ir mokesčiai</b>
Valiutos keitimas
Tarptautinis pinigų pervedimas
Mokėjimų šablonai
Pervedimų importas (XML formatu)
Gavėjų sąrašas
Automatinis sąskaitos papildymas
<b>E. sąskaitos</b>
Gautos e. sąskaitos
E. sąskaitos prašymai

**Įmokos ir mokesčiai** (2 žingsnis iš 4)

**Jūs neturite nė vienos sąskaitos**

**Įmokos pavadinimas:** Biudžetinių įstaigų buh. apskaita (įmok. kodas 31550)

**Data (einamos dienos):** \*

**Mokėjimo nr. (bet koks skaičius):** \*

**Paslaugos mokėtojas (įm.pavadinimas / pavardė vardas):** \*

**Paslaugos mokėtojo adresas:** \*

**Mokėtojo kodas:** \*

**Atsiskaitomoji sąskaita banke:** Jūs neturite sąskaitų šiam mokėjimui atlikti

**Suma:** \*

Užpildyti periodiškumo duomenis

Išsaugoti šabloną

**Šablono pavadinimas:** \*

**Toliau** **Atšaukti**

**Ieškoti KVITE**  
**( Kvito paieškos vieta nurodyta pavyzdyje)**

6. Paskutinio etapo metu dar kartą patikrinkite anksčiau įvestus duomenis, jų tikrumą ir spauskite mygtuką **Apmokėti**.

7. PABAIGA