


Įmokų pavydžiai už suteiktas Ugdymo įstaigoje maitinimo ir ugdymo paslaugas mokėjimams bankuose pagal įmokos kodą 31550

AB Swedbank banko klientams.....	2
AB Seb banko klientams.....	5
AB Luminor banko klientams.....	8

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								
KVITAS								
Gavėjas: 300035837 Biudžetinė įstaiga „Skaitlis“								
Ugdytinio vardas pavardė:		Įstaiga:		Grupė:				
Mokėtojo adresas:								
Sutrumpintas įmokos, mokesčio pavadinimas	Įmokos kodas	Mokėtojo kodas	Atsiskaitymo laikotarpis	Suma EUR	 BIBA			
už l/d Vilniaus mieste	31550	XXX-XXX-						
Suma žodžiais viso: _____								
Mokėjimo data: _____		Mokėtojo parašas: _____		Atsakingo darbuotojo parašas: _____				
-----PRANESIMAS-----								
Gavėjas: 300035837 Biudžetinė įstaiga „Skaitlis“								
<small>Su šiuo kvitu galite apmokėti: AB Luminor interneto banke (už paslaugas), AB Swedbank interneto banke (per įmokų ir mokesčių krepšelį), AB SEB interneto banke (per įmokas ir mokesčius), naudojant e-sąskaitą. E-sąskaitą galima užsisakyti ir sudaryti automatinio apmokėjimo sutartį per elektroninę bankininkystę. Taip pat galite apmokėti per UAB Viena sąskaita, Lietuvos spaudos kioskuose, R-kiosk ženklų pažymėtose parduotuvėse bei visuose PERLO terminaluose. Mokant iš kitų, čia nenurodytų bankų, prašome mokėti į AB Luminor banko sąskaitą Nr. LT884010042400559260.</small>								
<u>Mokant būtina nurodyti mokėtojo ir įmokos kodą.</u>								
Ugdytinio vardas pavardė:		Įstaiga:		Grupė:				
Mokėtojo adresas:								
Sąskaitos Detalizavimas:								
Mokėtina suma mėn. pradžiai								
Faktinis lankomumas	d.d.	Tarifas	Suma	Lengvata	Viso			
Ugdymo priskaitymas	d.d.	Tarifas	Suma	Lengvata	Viso			
<table border="1"><tr><td>Sumokėta</td></tr><tr><td>Koreguota</td></tr><tr><td style="text-align: center;">Kvito suma EUR</td></tr></table>						Sumokėta	Koreguota	Kvito suma EUR
Sumokėta								
Koreguota								
Kvito suma EUR								
Suma žodžiais viso: _____								
Mokėjimo data: _____		Mokėtojo parašas: _____		Atsakingo darbuotojo parašas: _____				

AB Swedbank bankas

1. Prisijunkite prie AB Swedbank banko e- bankininkystės: <https://www.swedbank.lt/private>



Swedbank  Privatiems ▼ LT ▼ Tapkite klientu  Prisijungti

[Kasdienės paslaugos](#) [Kortelės](#) [Paskolos, lizingas](#) [Taupymas, Investavimas](#) [Pensija](#) [Draudimas](#) 

Prisijunkite su

Smart-ID [Biometrika](#) [M. parašas](#) [PIN generatorius](#) [ID-kortelė](#)

Naudotojo ID Įsiminti mane [Prisijungti](#)

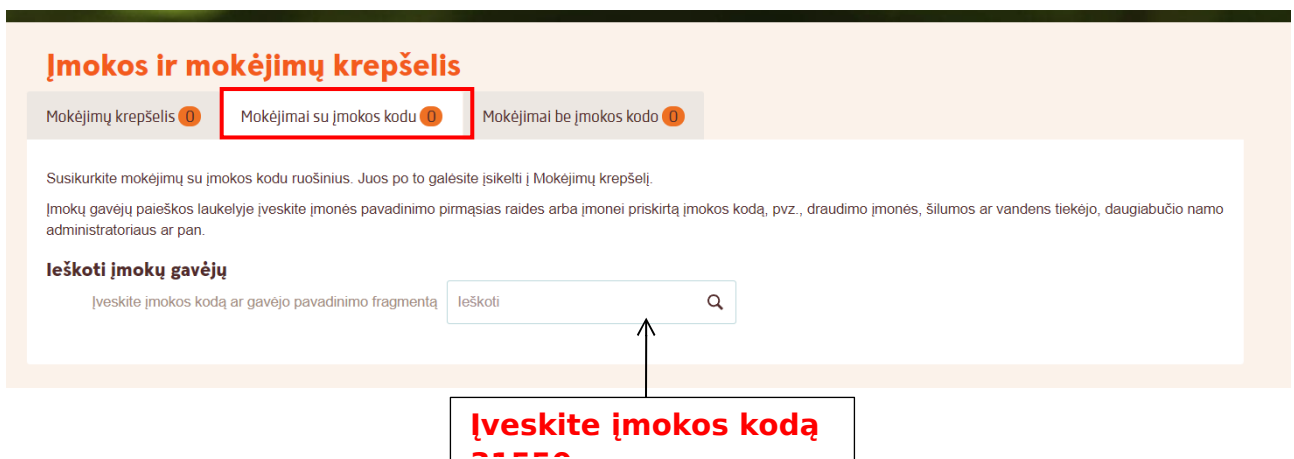
2. Prisijungus prie e-bankininkystės skiltyje **KASDIENĖS PASLAUGOS**, pasirinkite laukelį pavadinimu **Įmokos ir mokėjimų krepšelis** ir ant jo paspauskite.





[Kasdienės paslaugos](#) [Kortelės](#) [Paskolos, lizingas](#) [Taupymas, Investavimas](#) [Pensija](#) [Draudimas](#) 

Sąskaitos informacija Mano biudžetas Apžvalga Sąskaitos išrašas Likutis Kituose bankuose esančios sąskaitos Paslaugų planai Papildoma banko sąskaita	Mokėjimai Naujas / vietinis pervedimas Mokėjimų sąrašas Tarptautiniai mokėjimai Įeinantys tarptautiniai mokėjimai Įmokos ir mokėjimų krepšelis Periodiniai pervedimai E. sąskaitos Mokėjimų ruošiniai Mokėjimų istorija Valiutos konvertavimas	E. bankininkystė Išmanioji programėlė Pranešimų centras / SMS Sąskaitos likutis telefonu Prisijungimo priemonės Elektroninis spaudas Mokėjimo limitai ir naudotojo nustatymai Saugios elektroninės paslaugos	E. paslaugos E. paslaugos Pažyma deklaravimui	Dokumentų valdymas Dokumentų pasirašymas Dokumentų įkėlimas
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------

3. Paspaudus ant laukelio **Įmokos ir mokėjimų krepšelis**, reikės pasirinkti **Mokėjimai su įmokos kodu**, kur išvysite aprašą, kuriame turi būti įvestas įmokos kodas **31550**.



Įmokos ir mokėjimų krepšelis

Mokėjimų krepšelis  **Mokėjimai su įmokos kodu**  Mokėjimai be įmokos kodo 

Susikurkite mokėjimų su įmokos kodu ruošinius. Juos po to galėsite įsikelti į Mokėjimų krepšelį.

Įmokų gavėjų paieškos laukelyje įveskite įmonės pavadinimo pirmąsias raides arba įmonei priskirtą įmokos kodą, pvz., draudimo įmonės, šilumos ar vandens tiekėjo, daugiabučio namo administratoriaus ar pan.

ieškoti įmokų gavėjų

Įveskite įmokos kodą ar gavėjo pavadinimo fragmentą 

Įveskite įmokos kodą
31550

4. Įvedus įmokos kodą **31550**, atsiras mokėjimo skiltis, kurioje reikia pažymėti įmoką ir paspausti laukelį pavadinimu **Sukurti mokėjimo ruošinį pagal pasirinktą mokėjimą**. (Mokant kitus kartus reikės eiti iš karto prie 5 punkto.)

Spauskite

Įmokos ir mokėjimų krepšelis

Mokėjimų krepšelis 0 Mokėjimai su įmokos kodu 0 Mokėjimai be įmokos kodo 0

Susikurkite mokėjimų su įmokos kodu ruošinius. Juos po to galėsite įsikelti į Mokėjimų krepšelį.

Įmokų gavėjų paieškos laukelyje įveskite įmonės pavadinimo pirmąsias raides arba įmonei priskirtą įmokos kodą, pvz., draudimo įmonės, šilumos ar vandens tiekėjo, daugiabučio namo administratoriaus ar pan.

Ieškoti įmokų gavėjų

Įveskite įmokos kodą ar gavėjo pavadinimo fragmentą

<input type="checkbox"/>	Įmokos kodas	Pavadinimas	Gavėjo pavadinimas	Gavėjo sąskaita
<input checked="" type="checkbox"/>	31550	UŽ DARŽELĮ	BIUDŽETINĖ ĮSTAIGA SKAITLIS	LT287300010094836432

Sukurti mokėjimo ruošinį pagal pasirinktą mokėjimą

5. Paspaudus **Sukurti mokėjimo ruošinį pagal pasirinktą mokėjimą**, atsiras mokėjimo skiltis kurioje reikia pažymėti **UŽ DARŽELĮ** ir paspausti laukelį pavadinimu **Mokėti**.

Spauskite

Įmokos ir mokėjimų krepšelis

Mokėjimų krepšelis 0 Mokėjimai su įmokos kodu 1 Mokėjimai be įmokos kodo 0

Susikurkite mokėjimų su įmokos kodu ruošinius. Juos po to galėsite įsikelti į Mokėjimų krepšelį.

Įmokų gavėjų paieškos laukelyje įveskite įmonės pavadinimo pirmąsias raides arba įmonei priskirtą įmokos kodą, pvz., draudimo įmonės, šilumos ar vandens tiekėjo, daugiabučio namo administratoriaus ar pan.

Ieškoti įmokų gavėjų

Įveskite įmokos kodą ar gavėjo pavadinimo fragmentą

Įmokų ir mokesčių mokėjimų ruošiniai

<input checked="" type="checkbox"/>	Mokėjimo pavadinimas ▲	Tipas ▲	Mokėtojas ▲	Įmokos kodas ▲	Gavėjo pavadinimas	Keisti	Į krepšelį
<input checked="" type="checkbox"/>	UŽ DARŽELĮ	Įmokos banko viduje		31550	BIUDŽETINĖ ĮSTAIGA SKAITLIS	🔄	+

Mokėti

Ištrinti ▶ Ankstesni mokėjimai ▶ Mokėjimų krepšelio peržiūra

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

Jmokos kodas ir paslaugos aprašymas 31550 - UŽ DARŽELĮ

Gavėjo vardas BIUDŽETINĖ ĮSTAIGA SKAITLIS

Gavėjo sąskaita LT287300010094836452 Swedbank AB

Vardas, pavardė ?

Adresas ?

Mokėtojo kodas

Atsiskaitymo periodas (YYYYMM)

Suma EUR

Detalės

Galutinis likutis

**ieškoti KVITE
(Kodo paieškos vieta
nurodyta mokėjimo
kvite pavartyje)**

« Atgal

Atlikti mokėjimą

Spauskite

7. PABAIGA

AB SEB bankas

1. Prisijunkite prie **AB SEB banko** e-bankininkystės: <https://e.seb.lt/web/ipank.p?lang=lit>

Prisijungimas


1 Atpažinimo kodas 2 Slaptažodžiai

Pasirinkite identifikavimo priemonę

„Smart-ID“ M. parašas Generatorius

Atpažinimo kodas

Prisijungti



2. Prisijungus prie **SEB banko** e-bankininkystės, pateiktose skiltyse pasirinkite laukelį **Mokėjimai**.



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

Mokėjimai

Spausdinti

Naujas mokėjimas Mano ruošiniai Laukiama patvirtinimo **Įmokos ir mokesčiai**

Mano ruošiniai

Šiame sąrašje pateikiami Jūsų įmokų ir mokesčių ruošiniai.

Ruošinio pavadinimas	Gavėjas
----------------------	---------

Naujas mokėjimas

Įveskite įmonės pavadinimą arba įmokos kodą

Paieška



Mokėjimo nurodymai

Į savo sąskaitą / valiutos keitimas
Naujas mokėjimas
Periodinis
Ruošiniai

Įmokos ir mokesčiai

Įmokos ir mokesčiai
Įmokų ataskaitos
E. sąskaitos

Paslaugų planai

Paslaugų planai

Kita

Operacijų sąrašas
Prašymai dėl mokėjimo
Prašymų sąrašas
Mokėjimo failų įkėlimas
Darbo užmokesčio pervedimas
E. sąskaitų administravimas

Spauskite

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

Mokėjimai

Spausdinti

Naujas mokėjimas Mano ruošiniai Laukiama patvirtinimo **Įmokos ir mokesčiai**

Mano ruošiniai

Šiame sąrašje pateikiami Jūsų įmokų ir mokesčių ruošiniai.

Ruošinio pavadinimas	Gavėjas
----------------------	---------

Naujas mokėjimas

Įveskite įmonės pavadinimą arba įmokos kodą

Paieška

rodoma rezultatų

Vilniaus m. sav. švietimo skyriaus kvitas (Švietimo skyrių įmokos)

i

Naujas mokėjimas

5. Įvedus įmokos kodą – **31550** ir paspaudus mygtuką ieškoti, priešais save išvysite laukelį pavadinimu „**Vilniaus m. sav. švietimo skyriaus kvitas**“, toliau paspauskite ant laukelio **Naujas mokėjimas**.

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

* Vardą ir pavardę;

* Mokėtojo adresą;

* Pažymėkite **varnelę** ant pavadinimo Švietimo skyrių įmokos;

* Pasirinkite **Įmokos kodą 31550**;

* Mokėtojo kodą „**Jį rasite KVITE, gautame už Ugdymo įstaigos suteiktas paslaugas**“

* Atsiskaitymo laikotarpį „**Jį rasite KVITE, gautame už Ugdymo įstaigos suteiktas paslaugas**“;

* Įrašykite sumą iš kvito „**Ją rasite KVITE, gautame už Ugdymo įstaigos suteiktas paslaugas**“;

* Ruošinio pavadinimą;

* Viską sėkmingai įvedus, spauskite laukelį **Patvirtinti**.

Naujas mokėjimas Mano ruošiniai Laukiama patvirtinimo Įmokos ir mokesčiai

1 Duomenų įvedimas 2 Patvirtinti duomenis 3 Suvestinė

Vardas ir pavardė

Adresas

Mokėtojo sąskaita*

Mokėjimo dokumentas Vilniaus m. sav. švietimo skyriaus kvitas (Švietimo skyrių įmokos)

Mokėjimo data

Dokumento numeris

Pavadinimas	Įmokos kodas	Mokėtojo kodas	Atsiskaitymo laikotarpis	Suma
<input type="checkbox"/> Švietimo skyrių įmokos				
Iš viso (EUR)				0,00

Papildomos galimybės Išsaugoti ruošinių sąrašą. Kartoti mokėjimą periodiškai

Ruošinio pavadinimas

8. PABAIGA.

AB Luminor bankas

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

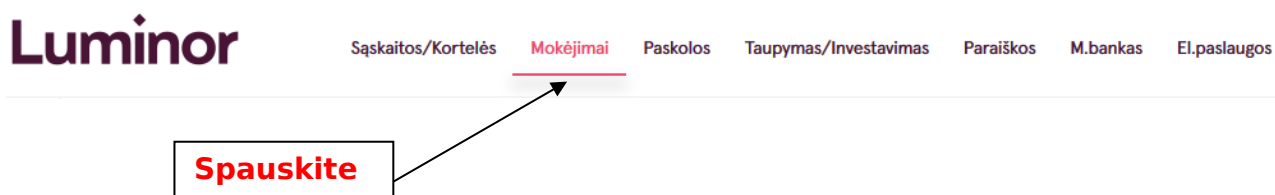
Luminor

Smart-ID **Generatorius** M. parašas

Prisijungimo kodas:

PRISIJUNGTI

2. Prisijungus prie AB **Luminor** banko e-bankininkystės, pateiktose skiltyse užėikite ant laukelio **Mokėjimai** ir ant jo paspauskite.



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

MOKĖJIMAI

Pervedimas eurais

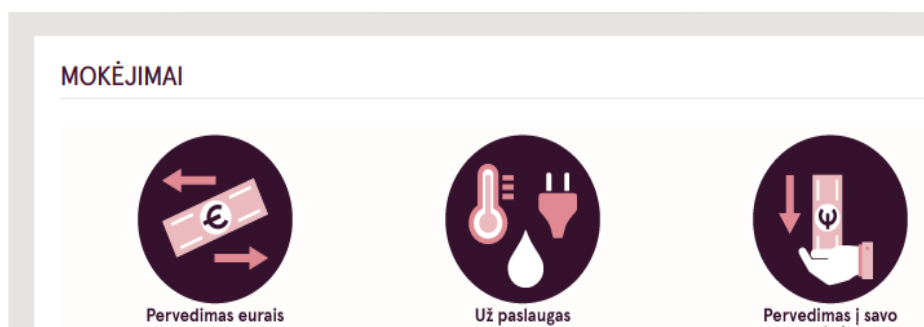
Už paslaugas

Pervedimas į savo sąskaitą

Pervedimas kita valiuta

Mano ruošiniai

Mokėjimų sąrašas



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

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

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

PERVEDIMAI UŽ PASLAUGAS

Data *

Dokumento Nr.

Mokėtojas

Sąskaitos Nr. *

Dokumentų suma 0,00

Paslaugų teikėjas

Pasirinkite paslaugos teikėją (pavadinimas, įmokos kodas) *

MOKĖJIMAI

- Pervedimas eurais
- >** Už paslaugas
- Pervedimas į savo sąskaitą
- Pervedimas kita valiuta
- Mano ruošiniai
- Mokėjimų sąrašas

Pakeisti vartotoją v

Paskutinį kartą jungėtės:

BJ "Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita" (31550 - Už darželį)

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

- * Mokėtojo kodą „**Jį rasite KVITE, gautame už Ugdymo įstaigos suteiktas paslaugas**“;
- * Sumą „**Ją rasite KVITE, gautame už Ugdymo įstaigos suteiktas paslaugas**“;
- * Viską sėkmingai užpildžius spauskite ant užrašo **Išsaugoti ir sukurti ruošinį** (Jeigu darot pirmą kartą).

PERVEDIMAI UŽ PASLAUGAS

MOKĖJIMAI

- Pervedimas eurais
- > Už paslaugas
- Pervedimas į savo sąskaitą
- Pervedimas kita valiuta
- Mano ruošiniai
- Mokėjimų sąrašas

Data *

Dokumento Nr.

Mokėtojas

Sąskaitos Nr. *

Dokumentų suma

Paslaugų teikėjas

Pasirinkite paslaugos teikėją (pavadinimas, įmokos kodas) *

Gavėjas BJ "Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita"

Paslaugos kodas 31550

Sąskaitos Nr. LT884010042400559260

AGBLLT2XXXX

Gavėjo bankas Luminor Bank AS Lietuvos skyrius

Vilnius

Lietuva (LT)

Mokėtojo kodas *

Mokėjimas už kitą asmenį

Mokėtojo adresas *

Papildoma informacija Nurodote vaiko vardą ir pavardę

Suma * Įrašykite sumą iš kvito

Pasirašyti

Išsaugoti

Išsaugoti ir sukurti ruošinį

Spaudžiate išsaugoti ir sukurti ruošinį

6. Paskutinio etapo metu dar kartą patikrinkite anksčiau įvestus duomenis, jų tikrumą. Vėliau juos išsaugokite, pasirašykite ir apmokėkite.

7. PABAIGA