

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, vykdam mokėjimą:

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

Mokėtojo kodas !!!

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	
už l/d Vilniaus mieste	31550	xxx-xxx-xxx			 BIBA

Suma žodžiais viso: _____

Mokėjimo data: _____ Mokėtojo parašas: _____ Atsakingo darbuotojo parašas: _____

PRANEŠIMAS

Gavėjas: **300035837 Biudžetinė įstaiga „Skaitlis“**
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 kito, čia nenurodytų banku, prašome mokėti AB Luminor banko sąskaitą Nr. **LT884010042400559260**.
Mokant būtina nurodyti mokėtojo ir įmokos kodą.

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
---------------------	------	---------	------	----------	------

Sumokėta	
Koreguota	

Kvito suma	
EUR	

Suma žodžiais viso: _____

Mokėjimo data: _____ Mokėtojo parašas: _____ Atsakingo darbuotojo parašas: _____

AB Swedbank bankas

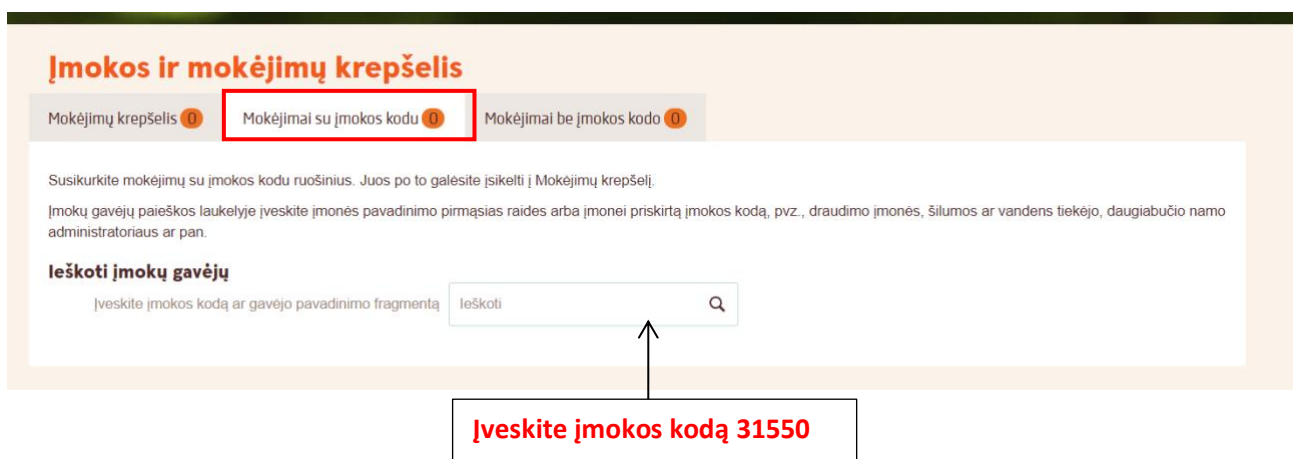
1. Prisijunkite prie AB Swedbank banko e- bankininkystės: <https://www.swedbank.lt/private>



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



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

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

☐	Įmokos kodas	Pavadinimas	Gavėjo pavadinimas	Gavėjo sąskaita
☒	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 čia

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

☒	Mokėjimo pavadinimas	Tipas	Mokėtojas	Įmokos kodas	Gavėjo pavadinimas	Keisti	Į krepšelį
☒	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 kvito pavyzdyje)

« Atgal

Atlikti mokėjimą

Spauskite čia

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 sąraše pateikiami Jūsų įmokų ir mokesčių ruošiniai.

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

Naujas mokėjimas

Įveskite įmonės pavadinimą arba įmokos kodą



Paieška



Pradžia Sąskaitos ir kortelės

Mokėjimai

Investicijos ir taupymas

Kreditai ir finansavimas

E. paslaugos

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 čia

- 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 sąraše pateikiami Jūsų įmokų ir mokesčių ruošiniai.

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

Naujas mokėjimas

Įveskite įmonės pavadinimą arba įmokos kodą

31550



Paieška

rodoma rezultatų

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



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;
 - * Visą 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
☐	Švietimo skyrių įmokos				
Iš viso (EUR)					0,00

Papildomos galimybės
☒ Išsaugoti ruošinių sąrašą.
☐ Kartoti mokėjimą periodiškai

Ruošinio pavadinimas

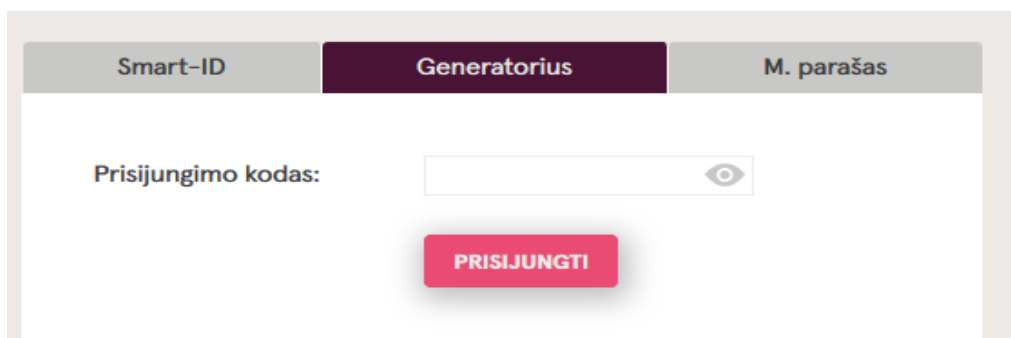
Išsaugoti ir įvesti naują
Patvirtinti

8. PABAIGA.

AB Luminor bankas

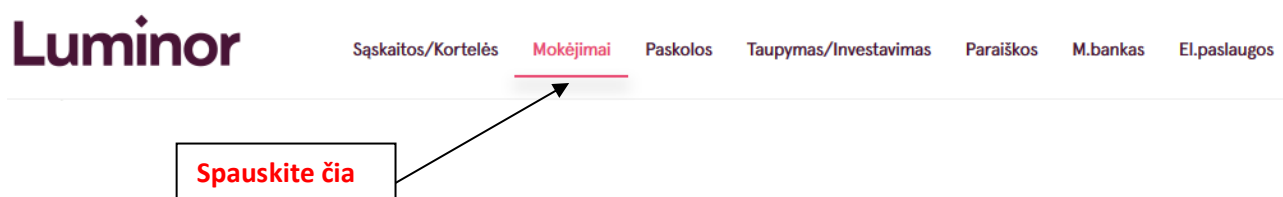
1. Prisijunkite prie AB Luminor banko e-bankininkystės <https://ib.dnb.lt/>

Luminor



The image shows the Luminor login interface. At the top, there are three tabs: 'Smart-ID', 'Generatorius', and 'M. parašas'. Below the tabs, there is a label 'Prisijungimo kodas:' followed by a text input field and an eye icon for toggling visibility. Below the input field is a red button labeled '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

MOKĖJIMAI



Pervedimas eurais



Už paslaugas



Pervedimas į savo sąskaitą

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: „**BI**“ **“SKAITLIS“** (įmokos kodas **31550 – už darželį**), tuomet paspauskite ant atsiradusio teksto. Šis veiksmas iškart Jus perkels į kitą mokėjimo lapą.

Pakeisti vartotoją ✓

Paskutinį kartą jungėtės:

MOKĖJIMAI

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

PERVEDIMAI UŽ PASLAUGAS

Data *

Dokumento Nr.

Mokėtojas

Sąskaitos Nr. *

Dokumentų suma 0,00

Paslaugų teikėjas

Pasirinkite paslaugos teikėją (pavadinimas, įmokos kodas) *

31550

31550

Biudžetinė įstaiga Skaitlis (31550 - už ugdymo įstaigos suteiktas paslaugas)

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

Data *

Dokumento Nr.

Mokėtojas

Sąskaitos Nr. *

EUR

Dokumentų suma

0,00

Paslaugų teikėjas

Pasirinkite paslaugos teikėją (pavadinimas, įmokos kodas) *

Biudžetinė įstaiga Skaitlis (31550 – už ugdymo įstaigo)

Gavėjas

Biudžetinė įstaiga Skaitlis

Paslaugos kodas

31550

Sąskaitos Nr.

LT884010042400559260

Gavėjo bankas

AGBLT2XXXX

Luminor Bank AS Lietuvos skyrius

Vilnius

Lietuva (LT)

Mokėtojo kodas *

Ieškoti Kvite (Mokėtojo kodo paieškos vieta nurodyta mokėjimo kvito pavyzdyje)

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

10