


# 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“.

|   |              |                   |                          |                               |   |
|---|--------------|-------------------|--------------------------|-------------------------------|---|
| <b>Mokėtojo kodas !!!</b>   |              |                   |                          |                               |   |
| 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                      | <br>BIBA |
| už l/d Vilniaus mieste  | 31550        | xxx-xxx-xxx       |                          |                               |   |
| Suma žodžiais viso:   |              |                   |                          |                               |   |
| Mokėjimo data:  |              | Mokėtojo parašas: |                          | Atsakingo darbuotojo parašas: |   |
| -----PRANEŠIMAS-----  |              |                   |                          |                               |   |
| <small>Gavėjas: 300035837 Biudžetinė įstaiga „Skaitlis“<br/>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.<br/>Taip pat galite apmokėti per UAB Viena sąskaita, Lietuvos spaudos kioskuose, R-kiosk ženklų pažymėtose parduotuvėse bei visuose PERLO terminaluose.<br/>Mokant iš kito, čia nenurodytu banku, prašome mokėti LAB Luminor banko sąskaitą Nr. LT884010042400559260.<br/><b>Mokant būtina nurodyti mokėtojo ir įmokos kodą.</b></small> |              |                   |                          |                               |   |
| 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>



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-kortele

Naudotojo ID  Įsiminti mane

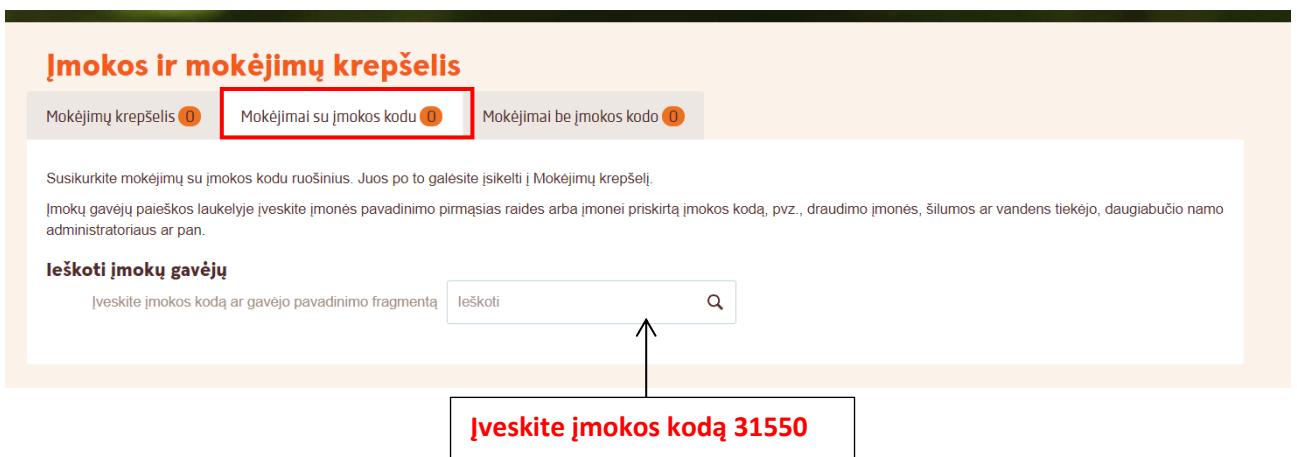
2. Prisijungus prie e-bankininkystės skiltyje **KASDIENĖS PASLAUGOS**, pasirinkite laukelį pavadinimu **Įmokos ir mokėjimų krepšelis** ir ant jo paspauskite.






🏠 ★ **Kasdienės paslaugos** Kortelės Paskolos, lizingas Taupymas, Investavimas Pensija Draudimas 🔍

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

| <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 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**

| <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**;
  - \* Visą suvedus, atlikite mokėjimą.

Įmokos 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**.



Spauskite čia

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



### 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

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 sąraše 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 trūkstamus 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        |
|--------------------------|------------------------|--------------|----------------|--------------------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> | Švietimo skyrių įmokos |              |                |                          |             |
| <b>Iš viso (EUR)</b>     |                        |              |                |                          | <b>0,00</b> |

Papildomos galimybės  Išsaugoti ruošinių sąrašė.  
 Kartoti mokėjimą periodiškai

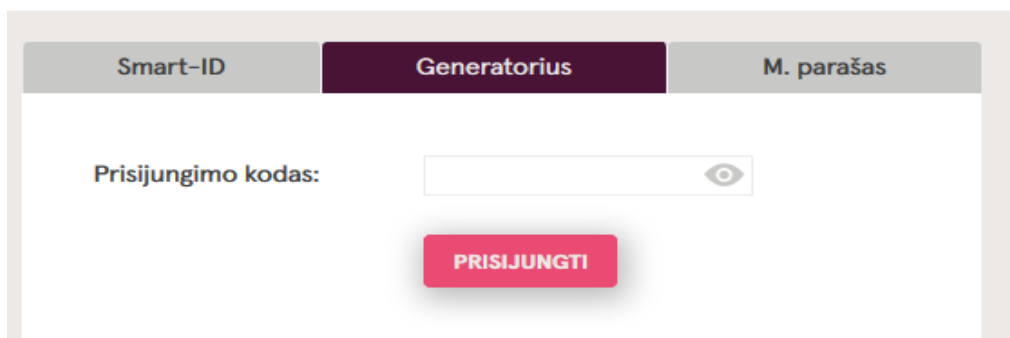
Ruošinio pavadinimas

8. PABAIGA.

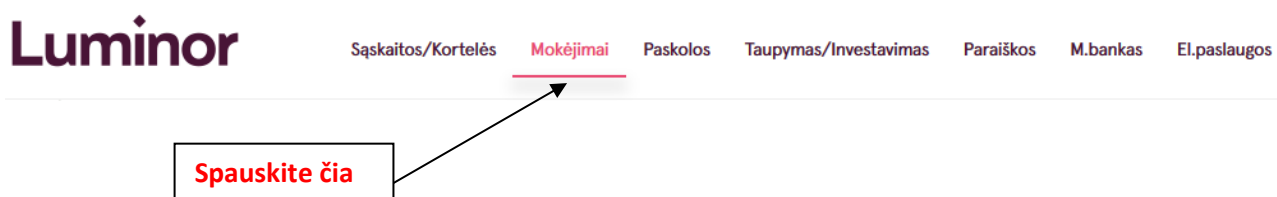
## AB Luminor bankas

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

### Luminor



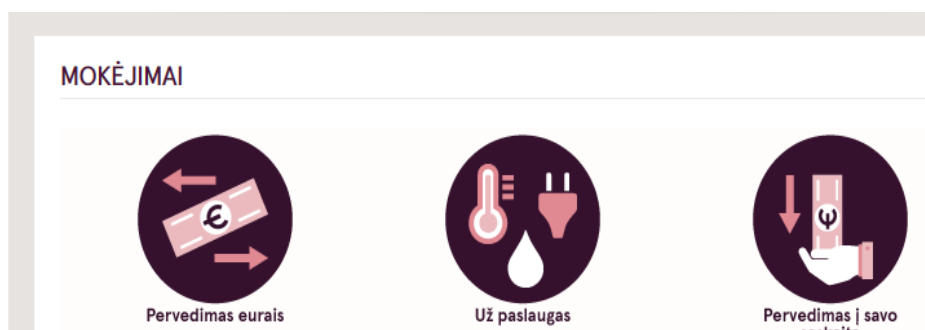
2. Prisijungus prie AB **Luminor** banko e-bankininkystės, pateiktose skiltyse užeikite ant laukelio **Mokėjimai** ir ant jo paspauskite.



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

#### 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: „**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

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**“;
- \* Visą 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
- Mokėjimų limitai

**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** AGBLLT2000X  
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