


# Įmokų už mokymo įstaigą bankuose pavyzdžiai

AB Swedbank.....	2
AB SEB bankas .....	4
AB DNB bankas.....	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.

<b>KVITAS</b>					
Gavėjas: 300035837 BĮ "Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita"					
Mokėtojo vardas pavardė:		Įstaiga:		Grupė:	
Mokėtojo adresas:					
Sutrumpintas įmokos, mokesčio pavadinimas	Įmokos kodas	Mokėtojo kodas	Atsiskaitymo laikotarpis	Suma EUR	
už Vilniaus mieste					BIBA
Suma žodžiais viso:					
Mokėjimo data:		Mokėtojo parašas:		Atsakingo darbuotojo parašas:	

**Mokėtojo kodas !!!**

### PRANEŠIMAS

Gavėjas: 300035837 BĮ "Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita"

*Su šiuo kvitu galite apmokėti: AB DNB banko skyriuose ir internetu (tut paiznigaz), AB Swedbank skyriuose ir internetu (per imobis ir mokesčiu irgojai), AB SEB banko skyriuose ir internetu (per imobis ir mokesčius), AB Citadele skyriuose ir internetu (per imobis ir mokesčius), UAB Medicinos banko skyriuose ir internetu (per imobis ir mokesčius), per UAB Piena sąskaita, Lietuvos spaudos kioskuose, R-kiosk ženklų pašymetose parduonivose bei visuose PERLO terminaliuose.*

*Mokant iš šiuo, cia nemurodytu banku, prasome mobeti i AB DNB banko sąskaita Nr.*

LT044010042403941804

**Svarbu! Mokant būtina nurodyti Mokėtojo kodą, jo nenurodant, 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					
Faktinis lankomumas	d.d.	Tarifas	Suma	Penavata	Viso
Ugdymo priskaitymas	d.d.	Tarifas	Suma	Lenavata	Viso
Sumokėta					
Koreguota					
Kvito suma EUR					
Sutrumpintas įmokos, mokesčio pavadinimas	Įmokos kodas	Mokėtojo kodas	Atsiskaitymo laikotarpis	Suma EUR	
už Vilniaus mieste					
Suma žodžiais viso:					
Mokėjimo data:		Mokėtojo parašas:		Atsakingo darbuotojo parašas:	

**Mokėtojo kodas !!!**

- Įmokos mokesčio kodas, tai 5 – ženklis skaičius. Šis kodas yra kiekviename kvite ir yra atskiras kiekvienai ugdymo įstaigai.

# AB Swedbank

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



Swedbank Privatiems

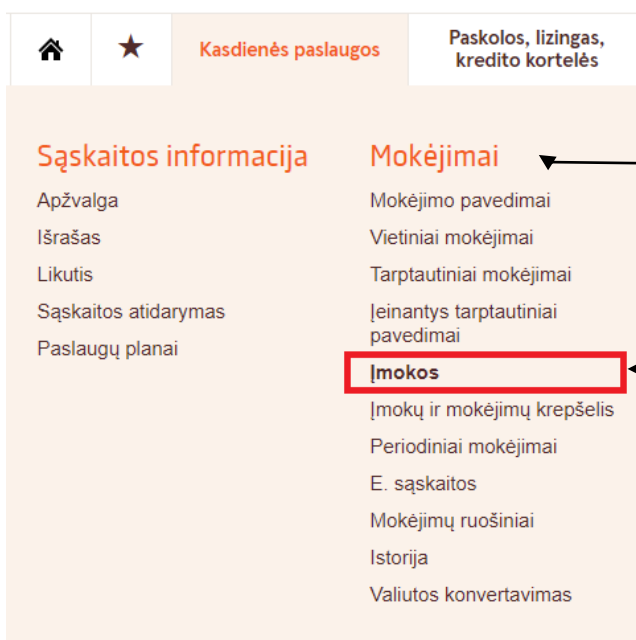
Kasdienės paslaugos Paskolos, lizingas, kredito kortelės Taupymas, investavimas Pensija Draudimas Mano bankas

Prisijunkite su

Smart-ID ID-kortelė M. parašas **Kodų kortelė** PIN generatorius

Naudotojo ID:  Slaptažodis:  **Prisijungti**

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



Kasdienės paslaugos Paskolos, lizingas, kredito kortelės

Sąskaitos informacija Mokėjimai

Apžvalga Mokėjimo pavedimai

Išrašas Vietiniai mokėjimai

Likutis Tarptautiniai mokėjimai

Sąskaitos atidarymas Įeinantys tarptautiniai pavedimai

Paslaugų planai **Įmokos**

Įmokų ir mokėjimų krepšelis

Periodiniai mokėjimai

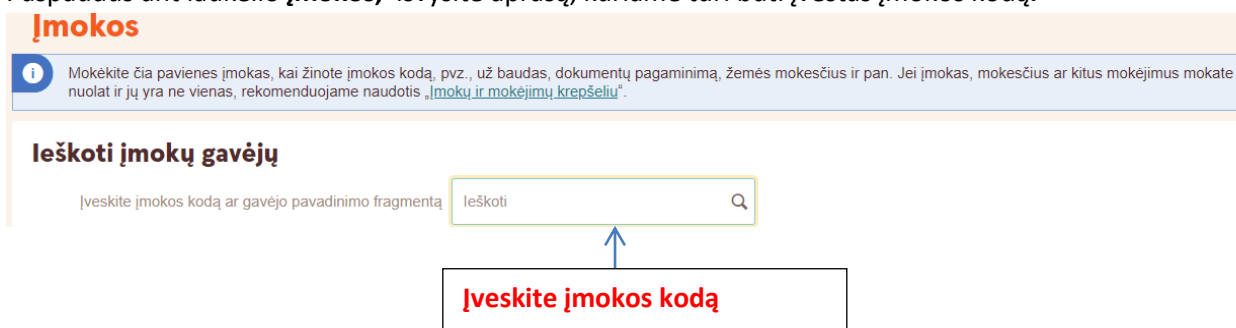
E. sąskaitos

Mokėjimų ruošiniai

Istorija

Valiutos konvertavimas

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



**Įmokos**

Mokėkite čia pavienes įmokas, kai žinate 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“.

**leškoti įmokų gavėjų**

Įveskite įmokos kodą ar gavėjo pavadinimo fragmentą

**Įveskite įmokos kodą**

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

**Spauskite čia**

**ieškoti įmokų gavėjų**

Įveskite įmokos kodą ar gavėjo pavadinimo fragmentą

Įmokos kodas	Pavadinimas	Gavėjo pavadinimas	Gavėjo sąskaita	
		BIUDŽETINĖ ĮSTAIGA BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ BUHALTERINĖ APSKAITA	LT287300010094836452	<b>Mokėti</b>

5. 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.

Sąskaita

Įmokos kodas ir paslaugos aprašymas

Gavėjo vardas BIUDŽETINĖ ĮSTAIGA BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ BUHALTERINĖ APSKAITA

Gavėjo sąskaita LT287300010094836452 Swedbank AB

Vardas, pavardė

Adresas

Mokėtojo kodas

Atsiskaitymo periodas (YYYYMM)

Suma  EUR

Detalės

Galutinis likutis

**Atlikti mokėjimą**

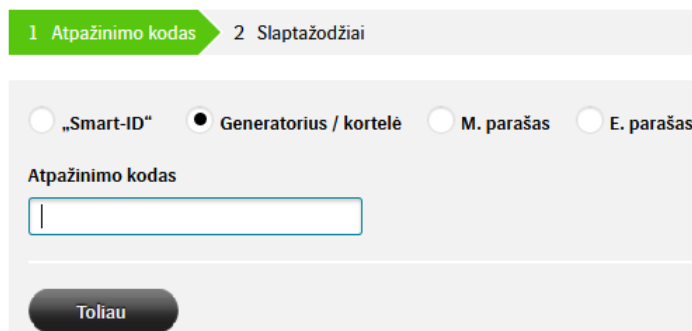
**Spauskite čia**

**ieškoti KVITE  
( Kodo paieškos vieta nurodyta mokėjimo kvito pavyzdyje)**

6. PABAIGA

# AB SEB bankas

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



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.



4. Paspaudus ant laukelio **Įmokos ir mokesčiai**, išvysite aprašą, kuriame turi būti įvestas įmokos kodas (**IEŠKOTI KVITE; 5-ŽENKLIS SKAIČIUS**). Jį įvedus, toliau spauskite mygtuką **ieškoti**.

Pradžia Sąskaitos ir kortelės Mokėjimai Investicijos ir taupymas Kreditoi ir finansavimas E. paslaugos

## Įmokos ir mokesčiai

Naujas mokėjimas Istorija

Įveskite įmonės, knygelės pavadinimą arba įmokos kodą

ieškoti Rodyti visas įmones

1. Įveskite įmokos kodą (**NURODYTAS KVITE ; 5-ŽENKLIS SKAIČIUS**)

2. Spauskite „ieškoti“

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

## Įmokos ir mokesčiai

Naujas mokėjimas Istorija

Įveskite įmonės, knygelės pavadinimą arba įmokos kodą

ieškoti Rodyti visas įmones

1 - Vilniaus regionas

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

Vilniaus m. sav. švietimo skyriaus kvitas

Mokėti

Spauskite čia

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“ (**NURODYTAS KVITE; 9-ŽENKLIS SKAIČIUS**);
- \* Sumą „Ją rasite **KVITE**, gautame už ugdymo įstaigos suteiktas paslaugas“;
- \* Atsiskaitymo laikotarpį „Jį rasite **KVITE**, gautame už ugdymo įstaigos suteiktas paslaugas“;
- \* Ruošinio pavadinimą;
- \* Pasirinkite švietimo skyriaus įmoką (**NURODYTAS KVITE; 5-ŽENKLIS SKAIČIUS**);
- \* Viską sėkmingai įvedus, spauskite laukelį **Tęsti**.

\* Vardas ir pavardė

\* Adresas

\* Mokėtojo sąskaitos Nr.

▼ Kiti mokėjimo duomenys

Regionas Vilniaus regionas

Mokėjimo dok.

\* Mokėjimo Nr.

\* Mokėjimo data

Pasirinkite įmokos kodą iš pateikto sąrašo

leškoti KVITE  
( Kodo paieškos vieta nurodyta mokėjimo kvito pavyzdyje)

Paslauga	Įmokos kodas	Mokėtojo kodas	Atsiskaitymo laikotarpis	Suma
Švietimo skyrių įmokos	31550			
Kitos papildomos ugdymo įstaigos	41555			
Vilniaus Balio Dvariono dešimtmetė muzikos mokykla	41560			
Vilniaus muzikos mokykla „Lyra“	41561			
Vilniaus „Ažuoliuko“ muzikos mokykla	41562			
Vilniaus Algirdo muzikos mokykla	41563			
Vilniaus Karoliniškių muzikos mokykla	41564			
Vilniaus Broniaus Jonušo muzikos mokykla	41565			
Vilniaus Naujosios Vilnios mokykla	41566			
Vilniaus Justino Vienožinskio dailės mokykla	41567			
Vilniaus Grigiškių meno mokykla	41568			
Vilniaus krepšinio mokykla	41556			
Vilniaus futbolo mokykla	41557			
Vilniaus sporto mokykla „Tauras“	41558			
Vilniaus miesto sporto centras	41559			
<b>Iš viso ( EUR )</b>				<b>0,00</b>

\* Ruošinio pavadinimas

Išsaugoti ruošinių sąrašą

7. 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				

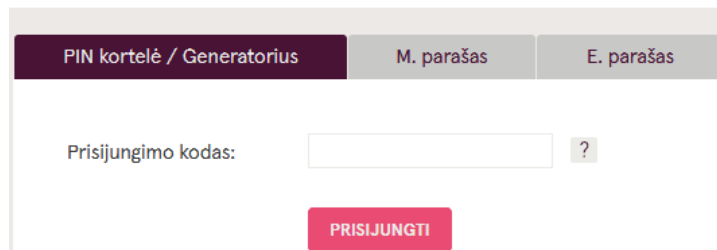
Iš viso ( EUR )

8. PABAIGA

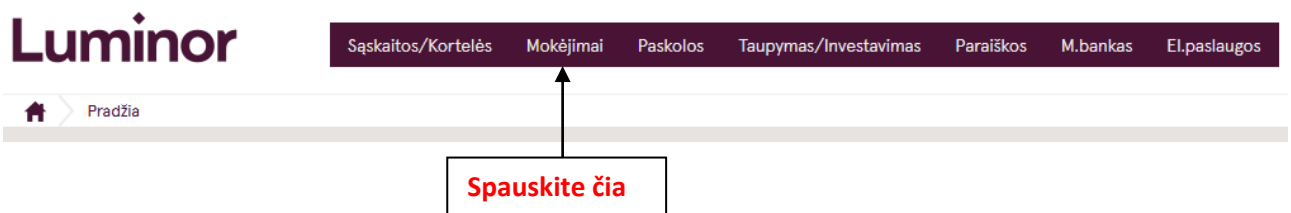
# AB DNB bankas

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

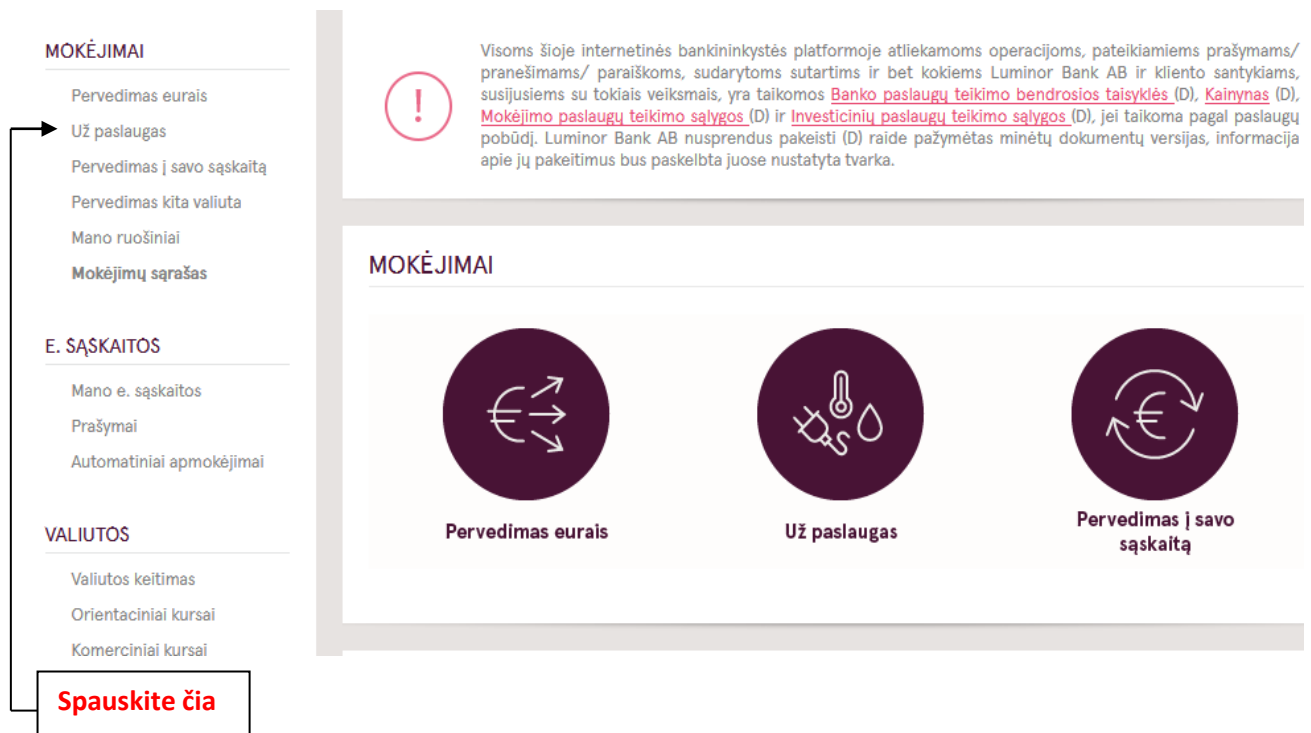
Luminor | DNB



2. Prisijungus 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.



Visoms šioje internetinės bankininkystės platformoje atliekamoms operacijoms, pateikiamiems prašymams/ pranešimams/ paraiškoms, sudarytoms sutartims ir bet kokiems Luminor Bank AB ir kliento santykiams, susijusiems su tokiais veiksmais, yra taikomos [Banko paslaugų teikimo bendrosios taisyklės](#) (D), [Kainynas](#) (D), [Mokėjimo paslaugų teikimo sąlygos](#) (D) ir [Investicinių paslaugų teikimo sąlygos](#) (D), jei taikoma pagal paslaugų pobūdį. Luminor Bank AB nusprendus pakeisti (D) raide pažymėtas minėtų dokumentų versijas, informacija apie jų pakeitimus bus paskelbta juose nustatyta tvarka.

**MOKĖJIMAI**

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

**E. SĄSKAITOS**

- Mano e. sąskaitos
- Prašymai
- Automatiniai apmokėjimai

**VALIUTOS**

- Valiutos keitimas
- Orientaciniai kursai
- Komeraciniai kursai

**MOKĖJIMAI**

- Pervedimas eurais
- Už paslaugas
- Pervedimas į savo sąskaitą



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

(1 žingsnis) **Paieškoje** įveskite įmokos kodą (**NURODYTAS KVITE; 5-ŽENKLIS SKAIČIUS**)

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

> Už paslaugas

- Pervedimas į savo sąskaitą
- Pervedimas kita valiuta
- Mano ruošiniai
- Mokėjimų sąrašas

**E. SĄSKAITOS**

- Mano e. sąskaitos
- Prašymai
- Automatiniai apmokėjimai

**VALIOTOS**

- Valiutos keitimas
- Orientaciniai kursai
- Komeraciniai kursai

**KITA**

- Gavėjai
- Mokėjimų importas
- Importo būklė

Siekiant užtikrinti, kad įmokų surinkimo paslauga Lietuvoje atitiktų SEPA reglamento nuostatas, atnaujiname pervedimų už paslaugas formas. Daugiau informacijos rasite [čia](#).

### PERVEDIMAI UŽ PASLAUGAS

Data \*

Dokumento Nr.

Mokėtojas

Sąskaitos Nr. \*

Dokumentų suma 0,00 ?

Paslaugų teikėjas

Pasirinkite paslaugos teikėją (pavadinimas, įmokos kodas) \*

BJ "Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita"

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).

Data \*

Dokumento Nr.

Mokėtojas

Sąskaitos Nr. \*

Dokumentų suma 0,00 ?

Paslaugų teikėjas

Pasirinkite paslaugos teikėją (pavadinimas, įmokos kodas) \*

Gavėjas

Paslaugos kodas

Sąskaitos Nr.

Gavėjo bankas

Mokėtojo kodas \*

Mokėjimas už kitą asmenį

Mokėtojo adresas \*

Papildoma informacija

Suma \*

Pasirašyti Išsaugoti Išsaugoti ir sukurti ruošinį

**NURODYTAS KVITE; 9-ŽENKLIS SKAIČIUS**

**Įrašykite sumą**

**Spauskite čia**

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