

# Įmokų už neformalų ugdymą 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: \_\_\_\_\_ Grupė: \_\_\_\_\_

Mokėtojo adresas: \_\_\_\_\_

Sutrumpintas įmokos, mokesčio pavadinimas	Įmokos, mokesčio kodas	Mokėtojo kodas	Atsiskaitymo laikotarpis	Suma EUR
papildomas ugdymas	41555	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 Viena sąskaita, Lietuvos spaudos kioskuose ir R-kiosk ženklų pažymėtose parduotuvėse.*

*Mokant iš kitų šia nenurodytu banku, prašoma mokėti į AB SEB banko sąskaita Nr. LT047044060004261624.*

**Svarbu! Mokant būtina nurodyti Mokėtojo kodą, jo nenurodžius, pinigai nebus įskaityti.**

**Prašome apmokėti kvite nurodytą sumą, jos neapvalinanti į didesnę pusę.**

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

Mokėtojo adresas: \_\_\_\_\_

Sąskaitos Detalizavimas:

Mokėtina suma mėn. pradžiai	0,00
Papildomas ugdymas	Mėn. Tarifas Suma
Sumokėta	0,00
Koreguota	0,00
<b>Kvito suma EUR</b>	

**Mokėtojo kodas !!!**

Sutrumpintas įmokos, mokesčio pavadinimas	Įmokos, mokesčio kodas	Mokėtojo kodas	Atsiskaitymo laikotarpis	Suma EUR
papildomas ugdymas	41555	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>

Swedbank [Prisijungti](#)

Privatiems klientams Verslo klientams ENG RUS Spausdinti ieškoti

Kasdienės paslaugos  
Paskolos, lizingas, kredito kortelės  
Pensija, taupymas ir investavimas  
Draudimas  
Mano biudžetas  
Mano bankas

ID-kortelė M. parašas Kodų kortelė PIN generatorius

Naudotojo ID: Slaptažodis: [Prisijungti](#) [Kaip prisijungti](#)  
[D.U.K.](#)  
[Saugaus el. paslaugų naudojimo atmintinė](#)

Jungiatės su kodų kortele? Kai kuriuos veiksmus ir mokėjimus jau reikia patvirtinti papildomais SMS saugumo kodais.  
[Daugiau informacijos](#)

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

Privatiems klientams Verslo klientams

Mano nuorodos Išrašas  
[Itraukti 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  
Valiutos konvertavimas

**Spauskite čia**

3. Paspaudus ant laukelio **Įmokos**, išvysite aprašą, kuriame turi būti įvestas įmokos kodas **4155**.

Mano nuorodos Įmokos  
[Itraukti šį puslapį į nuorodų sąrašą](#)  
Pasiūlymai

Kasdienės paslaugos

SĄSKAITOS INFORMACIJA  
Apžvalga  
Išrašas  
Likutis  
E. taškai

MOKĖJIMAI  
Vietiniai mokėjimai  
Tarptautiniai mokėjimai  
Įmokos

**Įmokos**

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“.

Išvysite įmokos kodą ar gavėjo pavadinimo fragmentą  [Ieškoti](#) [Išvalyti](#)

**Įveskite įmokos kodą 4155**

4. Įvedus įmokos kodą 41555, atsiras mokėjimo skiltis, kurioje turite paspausti laukelį pavadinimu **Mokėti**.

leškoti įmokų gavėjų

Įveskite įmokos kodą ar gavėjo pavadinimo fragmentą

Įmokos kodas	Pavadinimas	Gavėjo pavadinimas	Gavėjo sąskaita	
41555	KITOS PAPILD.UGDYMO ĮSTAIG(BI BIUDŽ.ĮST.BUH.APSK.)	BIUDŽETINĖ ĮSTAIGA BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ BUHALTERINĖ APSKAITA	LT287300010094836452	<input type="button" value="Mokėti"/>

**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 ir mokesčiai

Sąskaita

Įmokos kodas 41555  
Mokėjimo paskirtis KITOS PAPILD.UGDYMO ĮSTAIG(BI BIUDŽ.ĮST.BUH.APSK.)  
Gavėjas BIUDŽETINĖ ĮSTAIGA BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ BUHALTERINĖ APSKAITA  
Gavėjo bankas Swedbank AB  
Gavėjo sąskaita LT287300010094836452

Vardas, pavardė (pavadinimas)   
Mokėtojo adresas   
Mokėtojo kodas  **leškoti KVITE (Kodo paieškos vieta nurodyta mokėjimo kvito pavyzdyje)**  
Atsiskaitymo periodas (YYYYMM)   
Suma  EUR  
Detalės   
Galutinis likutis

**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. 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. Sėkmingai paspaudus ant laukelio **Įmokos ir mokesčiai**, išvysite aprašą, kuriame turi būti įvestas įmokos kodas **41555**. Jį įvedus, toliau spauskite mygtuką **leškoti**.



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

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

Vilniaus m. sav. švietimo skyriaus kvitas

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 **41555**.

Naujas mokėjimas Istorija

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 41555**

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

Paslauga	Įmokos kodas	Mokėtojo kodas	Atsiskaitymo laikotarpis	Suma
Švietimo skyrių įmokos	31550			
Švietimo skyrių įmokos	41555	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Švietimo skyrių įmokos	24557		2016-04	
<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	41555			

IS viso ( EUR )

9. PABAIGA

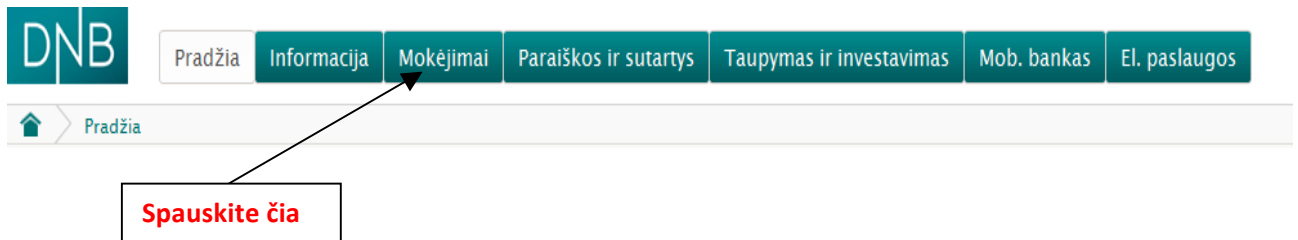
# AB DNB bankas

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

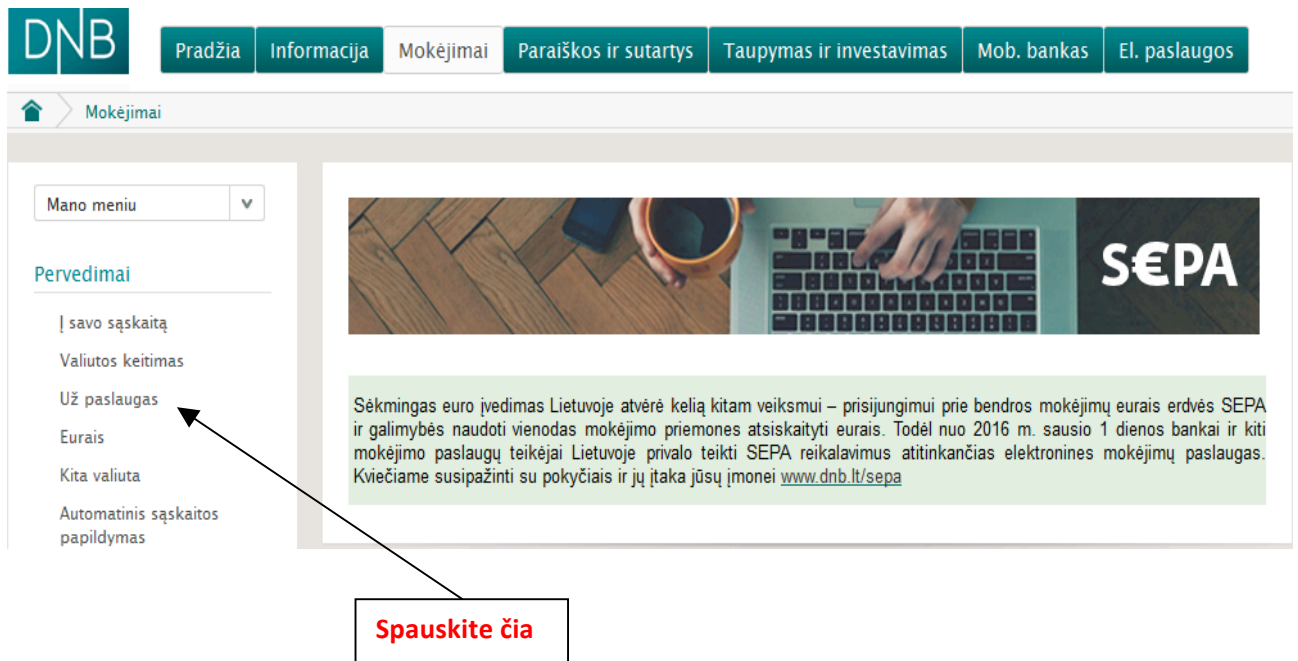


The image shows the DNB login page. At the top left is the DNB logo. Below it, there are two tabs: 'M. parašas' (selected) and 'E. parašas'. Underneath, there is a field for 'Prisijungimo kodas:' (Login code) with a search icon to its right. Below the field is an orange button labeled 'PRISIJUNGTI' (Log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

2. 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.



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

(1 žingsnis) **Paieškoje** įveskite įmokos kodą 41555

(2 žingsnis) **Paieškoje** įvedus mokėjimo kodą **41555**, iškart atsiras užrašas pavadinimu: „**BJ** **“Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“** (įmokos kodas **41555 – už papildomą ugdymą Vilniaus m.)**“, tuomet paspauskite ant atsiradusio teksto. Šis veiksmas iškart Jus perkels į kitą mokėjimo lapą.

Mano meniu

**Pervedimai**

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

Mokėjimai už paslaugas

Paslaugų grupė: Atliekų tvarkymas

Mokėjimo forma: ---

Paieška: 41555

Pildyti

BJ "Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita" (įmokos kodas 41555 - už papildomą ugdymą Vilniaus m.)

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**.

Mano meniu

**Pervedimai**

- Į savo sąskaitą
- Valiutos keitimas
- Už paslaugas
- Eurais
- Kita valiuta
- Automatinis sąskaitos papildymas
- Sąrašinis pervedimas

**Pervedimų valdymas**

- Pervedimų būklė ir pasirašymas
- Mano ruošiniai

**Kitos funkcijos**

- Gavėjai
- Mokėjimų importas
- Sąrašinio pervedimo importas
- Importo būklė

BJ "Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita" (įmokos kodas 41555 - už papildomą ugdymą 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 (Kodo paieškos vieta nurodyta mokėjimo kvito 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 41555 – už papildomą ugdymą 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/>

leškai turto? **www.mbturtas.lt** Siūlyk kainą!

Paleška **Naujienos** A<sup>+</sup> a<sup>-</sup> 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

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

**Informacija**

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

**Pervedimai**

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

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

Įmokos ar mokesčių formos paieška: 41555

Biudžetinių įstaigų buh. apskaita (įmok. kodas 41555)

Toliau

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

- 1) Įvesti įmokos numerį **41555**;
- 2) Pasirinkti formą užrašų „**Biudžetinių įstaigų buh. Apskaita (įmok. kodas 41555)**“;
- 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**.

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

Jūs neturite nė vienos sąskaitos

**Įmokos pavadinimas:** Biudžetinių įstaigų buh. apskaita (įmok. kodas 41555)

**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 šablona

**Šablono pavadinimas:** \*

Toliau Atšaukti

Ieškoti KVITE  
(Kodo paieškos vieta nurodyta mokėjimo kvito pavyzdyje)

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

7. PABAIGA