

# Įmokų už vaikų darželį bankuose pavyzdžiai

AB Swedbank.....	1
AB SEB bankas .....	3
AB DNB bankas .....	7

## Mokėjimo kvito pavyzdys ir pastabos

Svarbiausi duomenys, vykdamant mokėjimą:

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


**Mokėtojo kodas !!!**

**KVITAS**

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	 BIBA
už I/d Vilniaus mieste	31550	XXX-XXX-XXX			

Suma žodžiais viso: \_\_\_\_\_ Mokėtojo parašas: \_\_\_\_\_ Atsakingo darbuotojo parašas: \_\_\_\_\_

---

**PRANEŠIMAS**

Gavėjas: 300035837 BĮ "Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita"

*Su tuo įturi galimybę apmokėti: AB DNB banko skyriuose ir internetu (su pažymėjimu); AB Swedbank skyriuose ir internetu (per įmokų ir mokesčių kortelę); 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 spaudoje knyžuose, R-bioskų senelių pažymėtose paruoštinėse bei vizuose PERLO terminaluose.*

*Mokant iš kitų, čia nenurodytų bankų, prašome mokėti į AB DNB banko sąskaitą Nr. LT384010042400339260.*

**Svarbu! Mokant būtina nurodyti Mokėtojo kodą, jo nenurodžius, 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	
-----------------------------	--

**Mokėtojo kodas !!!**

Faktinis lankomumas	d.d.	Tarifas	Suma	Lengvata	Viso
Ugdymo priskaitymas	d.d.	Tarifas	Suma	Lengvata	Viso

Sumokėta	
Koreguota	

**Kvito suma EUR**

Sutrumpintas įmokos, mokesčio pavadinimas	Įmokos kodas	Mokėtojo kodas	Atsiskaitymo laikotarpis	Suma EUR
už I/d Vilniaus mieste	31550	XXX-XXX-XXX		

Suma žodžiais viso: \_\_\_\_\_ Mokėtojo parašas: \_\_\_\_\_ Atsakingo darbuotojo parašas: \_\_\_\_\_

### AB Swedbank

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

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

&gt; Kaip prisijungti

&gt; D.U.K.

&gt; Saugaus el. paslaugų naudojimo atmintinė



Jungiatės su kodų kortele? Kai kuriuos veiksmus ir mokėjimus jau reikia patvirtinti papildomais SMS saugumo kodais.

&gt; Daugiau informacijos

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

Kasdienės paslaugos

**SĄSKAITOS INFORMACIJA**

Apžvalga

Išrašas

Likutis

Sąskaitos atidarymas

Paslaugų planai

**MOKĖJIMAI**

Mokėjimo pavedimai

**Įmokos**

Įmokų ir mokėjimų krepšelis

Periodiniai mokėjimai

E. sąskaitos

Mokėjimų ruošiniai

Istorija

Valiutos konvertavimas

**Sąskaitos**

**Spauskite čia**

3. Paspaudus ant laukelio **Įmokos**, išvysite aprašą, kuriame turi būti įvestas įmokos kodas **31550**.

Mano nuorodos

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“.

Ieškoti įmokų gavėjų

Įveskite įmokos kodą ar gavėjo pavadinimo fragmentą

Ieškoti

Išvalyti

**Įveskite įmokos kodą 31550**

4. Įvedus įmokos kodą 31550, 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	
31550	UŽ DARŽELĮ(BĮ BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ BUHALTERINĖ APS)	BIUDŽETINĖ ĮSTAIGA BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ BUHALTERINĖ APSKAITA	LT287300010094836452	<input type="button" value="Mokėti"/>

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.

Įmokos kodas 31550

Mokėjimo paskirtis UŽ DARŽELĮ(BĮ BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ BUHALTERINĖ APS)

Gavėjas BIUDŽETINĖ ĮSTAIGA BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ BUHALTERINĖ APSKAITA

Gavėjo bankas Swedbank AB

Gavėjo sąskaita LT287300010094836452

Vardas, pavardė (pavadinimas)

Mokėtojo adresas

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

Atsiskaitymo periodas (YYYYMM)

Suma  EUR

Detalės

Galutinis likutis EUR

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 **31550**. Jį įvedus, toliau spauskite mygtuką **Ieškoti**.

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

## Įmokos ir mokesčiai

Naujas mokėjimas
Istorija

Įveskite įmonės, knygelės pavadinimą arba įmokos kodą

1. Įveskite įmokos kodą **31550**  
2. Spauskite „**Ieškoti**“

Paspaudus mygtuką Ieškoti, priešais save išvysite laukelį pavadinimu „Vilniaus m. sav. švietimo skyriaus kvitas“, tada paspauskite ant laukelio **Mokėti**.

Spauskite čia

## Įmokos ir mokesčiai

**Naujas mokėjimas** Istorija

Įveskite įmonės, knygelės pavadinimą arba įmokos kodą 31550 **Ieškoti** **Rodyti visas įmones**

**1 - Vilniaus regionas**

Vilniaus, Trakų, Šalčininkų, Širvintų m. ir raj.  
Vilniaus m. sav. švietimo skyriaus kvitas **Mokėti**

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“;
- \* Atsiskaitymo laikotarpį „Jį rasite **KVITE**, gautame už ugdymo įstaigos suteiktas paslaugas“;
- \* Ruošinio pavadinimą;
- \* Pasirinkite švietimo skyriaus įmoką **31550**;
- \* Viską sėkmingai įvedus, spauskite laukelį **Tęsti**.

**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

**Pasirinkite įmokos kodą 31550**

\* Mokėjimo Nr.

\* Mokėjimo data

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

Paslauga	Įmokos kodas	Mokėtojo kodas	Atsiskaitymo laikotarpis	Suma
<input checked="" type="radio"/> Švietimo skyrių įmokos	31550			
<input type="radio"/> Kitos papildomos ugdymo įstaigos	41555			
<input type="radio"/> Vilniaus Balio Dvariono dešimtmetė muzikos mokykla	41560			
<input type="radio"/> Vilniaus muzikos mokykla „Lyra“	41561			
<input type="radio"/> Vilniaus „Ąžuoliuko“ muzikos mokykla	41562			
<input type="radio"/> Vilniaus Algirdo muzikos mokykla	41563			
<input type="radio"/> Vilniaus Karoliniškių muzikos mokykla	41564			
<input type="radio"/> Vilniaus Broniaus Jonušo muzikos mokykla	41565			
<input type="radio"/> Vilniaus Naujosios Vilnios mokykla	41566			
<input type="radio"/> Vilniaus Justino Vienožinskio dailės mokykla	41567			
<input type="radio"/> Vilniaus Grigiškių meno mokykla	41568			
<b>Iš viso (EUR)</b>				<b>0,00</b>

\* Ruošinio pavadinimas

☒ Išsaugoti ruošinių sąrašą

**Grįžti** **Tęsti**

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	31550			

Iš viso ( EUR )

8. PABAIGA

# AB DNB bankas

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



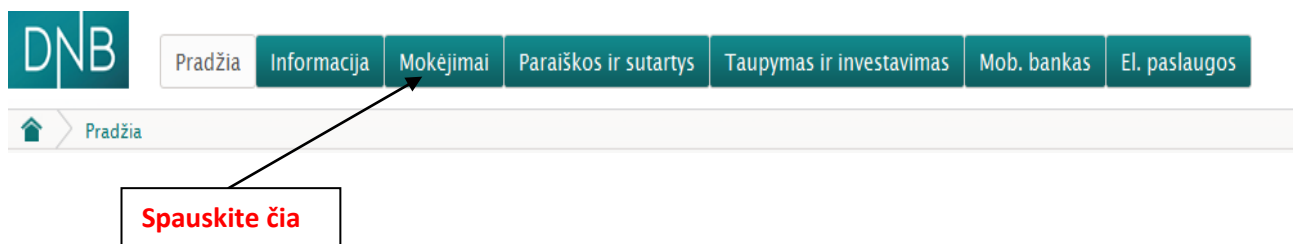
DNB

PIN kortelė / Generatorius M. parašas E. parašas

Prisijungimo kodas:  ?

PRISIJUNGTI

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.



**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

**Kita**

**Spauskite čia**

Visoms šioje internetinės bankininkystės platformoje atliekamoms operacijoms, pateikiamiems prašymams / pranešimams / paraiškoms, sudarytomis 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.

**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**, iškart atsiras užrašas pavadinimu: „**Bl** *“Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita” (įmokos kodas 31550 – už lopšelių – darželių Vilniaus m.)*“, tuomet paspauskite ant atsiradusio teksto. Šis veiksmas iškart Jus perkels į kitą mokėjimo lapą.

**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
- Komerciniai kursai

**Kita**

- Gavėjai
- Automatinis sąskaitos papildymas
- Mob. banko ruošiniai savo ratui

**Pervedimai už paslaugas**

Informuojame, kad šiuo metu laikinai nėra galimybės atlikti įmokas už paslaugas, naudojantis Mozilla Firefox naršykle. Įmokoms už paslaugas atlikti siūlome naudoti kitas naršykles: Internet Explorer arba Google Chrome. Atsiprašome už nesklandumus.

**Data \***

**Dokumento Nr.**

**Mokėtojas**

**Sąskaitos Nr. \***  ▼

**Dokumentų suma** 0,00 ?

**Paslaugų teikėjas**

**Pasirinkite paslaugos teikėją (pavadinimas, įmokos kodas) \***

31550

Bl "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).

The screenshot shows a web form titled "Pervedimai už paslaugas" (Payments for services). On the left is a sidebar menu with categories: "Mokėjimai" (Payments), "E. sąskaitos" (E-invoices), "Valiutos" (Currencies), and "Kita" (Other). The main form contains several sections: "Data" (Date and Document No.), "Mokėtojas" (Payee) with fields for account number and document sum, "Paslaugų teikėjas" (Service provider) with a dropdown for selection and fields for provider name, code, account number, and bank, "Mokėtojo kodas" (Payor code), "Mokėjimas už kitą asmenį" (Payment for another person), "Mokėtojo adresas" (Payor address), "Papildoma informacija" (Additional information), and "Suma" (Sum). At the bottom are three buttons: "Pasirašyti" (Sign), "Išsaugoti" (Save), and "Išsaugoti ir sukurti ruošinį" (Save and create draft). Annotations with arrows point to specific fields: "Ieškoti KVITE (Kodo paieškos vieta nurodyta mokėjimo kvito pavyzdyje)" points to the service provider dropdown; "Įrašykite sumą" points to the document sum field; "Spauskite čia" points to the "Išsaugoti ir sukurti ruošinį" button.

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

7. PABAIGA