**Įmokų pavydžiai už suteiktas Ugdymo įstaigoje maitinimo ir ugdymo paslaugas mokėjimams bankuose pagal įmokos kodą 31550**

[AB Swedbank banko klientams 2](#_Toc449082511)

[AB Seb banko klientams 5](#_Toc449082512)

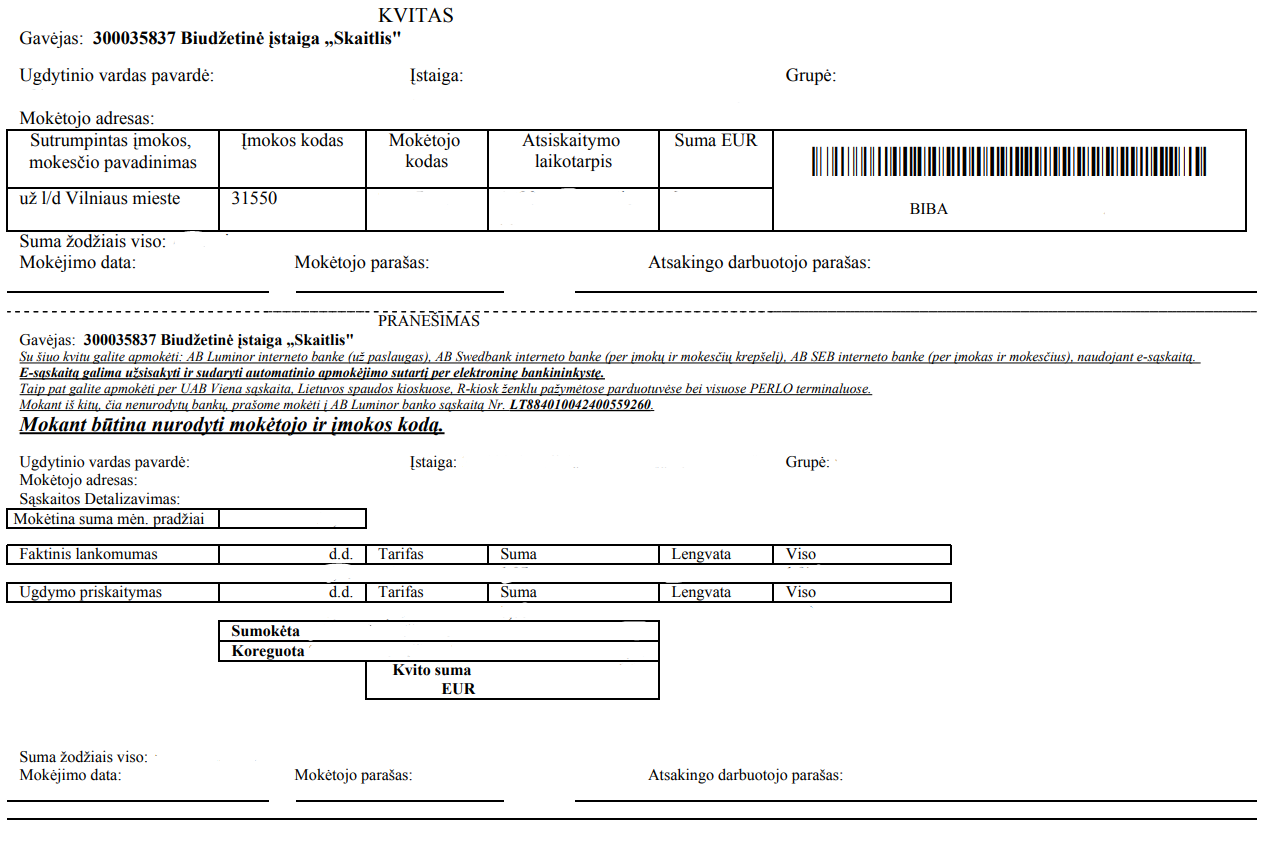
[AB Luminor banko klientams 8](#_Toc449082513)

***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 !!!**



xxx-xxx-xxx

# AB Swedbank bankas

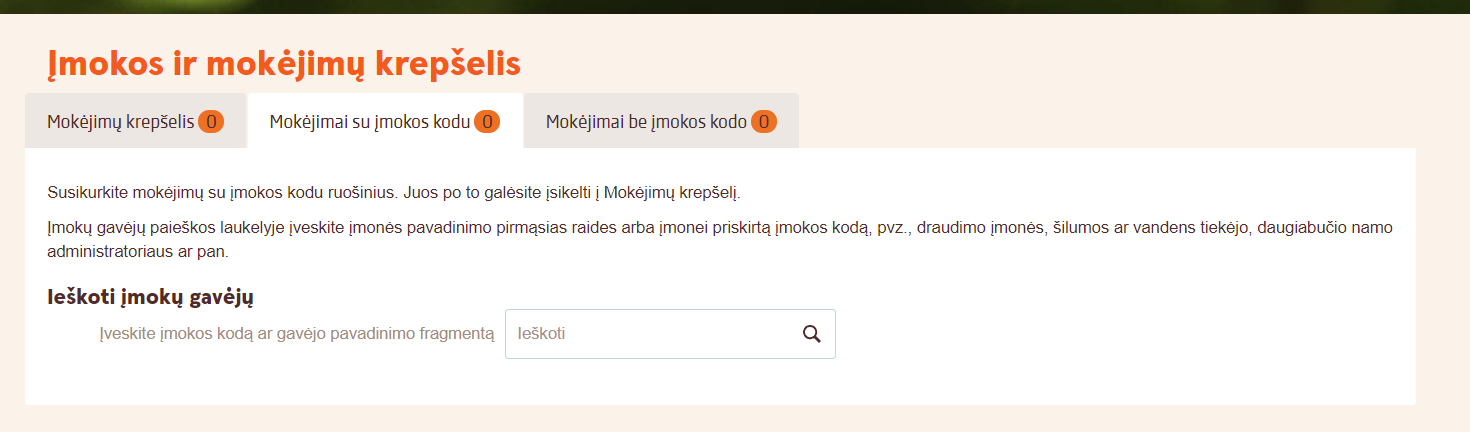
1. Prisijunkite prie AB Swedbank banko e- bankininkystės: [**https://www.swedbank.lt/private**](https://www.swedbank.lt/private)



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



1. Paspaudus ant laukelio **Įmokos ir mokėjimų krepšelis,** reikės pasirinkti **Mokėjimai su įmokos kodu**, kur išvysite aprašą, kuriame turi būti įvestas įmokos kodas **31550.**



**Įveskite įmokos kodą 31550**

1. 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**



1. Paspaudus **Sukurti mokėjimo ruošinį pagal pasirinktą mokėjimą**, atsiras mokėjimo skiltis kurioje reikia pažymėti **UŽ DARŽELĮ** ir paspausti laukelį pavadinimu **Mokėti**.

**Spauskite čia**



1. Paspaudus laukelį **Mokėti** atsidarys langas, kuriame turite įvesti likusius duomenis:

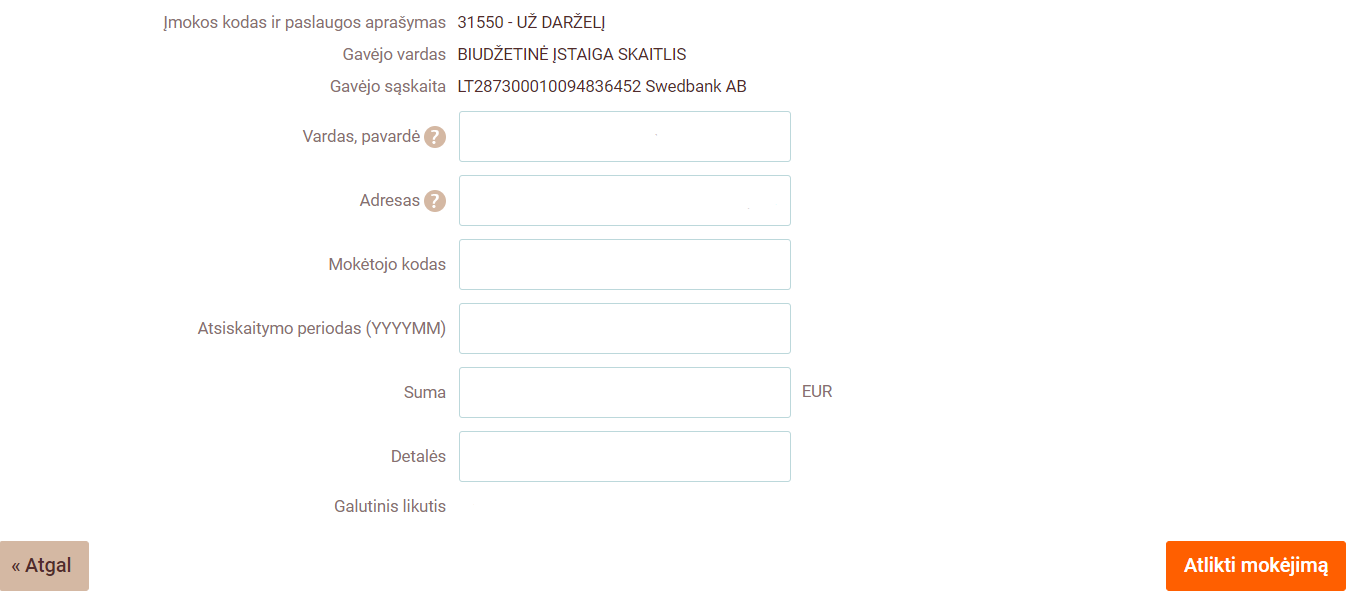
\* Mokėtojo kodą **„Jį rasite KVITE, gautame už Ugdymo įstaigos suteiktas paslaugas“;**

\* Atsiskaitymo periodą;

\* Sumą **„Ją rasite KVITE, gautame už Ugdymo įstaigos suteiktas paslaugas“;**

\* Detales - **vaiko vardas ir pavardė;**

\* Viską suvedus, atlikite mokėjimą.



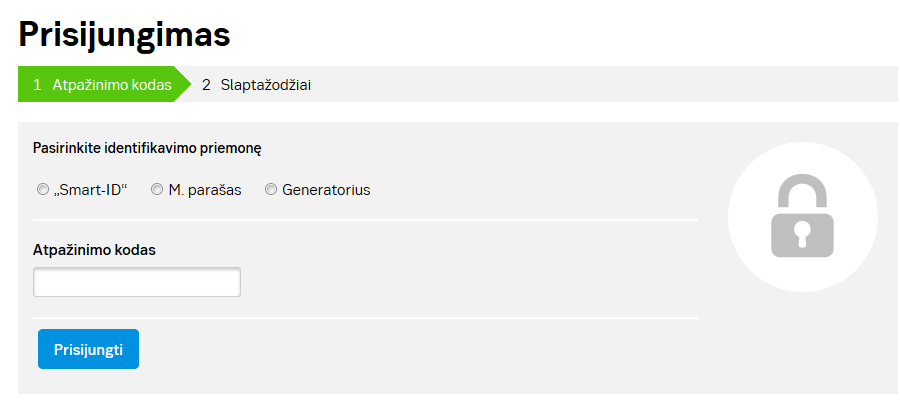
**Ieškoti KVITE   
( Kodo paieškos vieta nurodyta mokėjimo kvito pavyzdyje)**

**Spauskite čia**

1. PABAIGA

# AB SEB bankas

1. Prisijunkite prie **AB** **SEB banko** e-bankininkystės: [**https://e.seb.lt/web/ipank.p?lang=lit**](https://e.seb.lt/web/ipank.p?lang=lit)

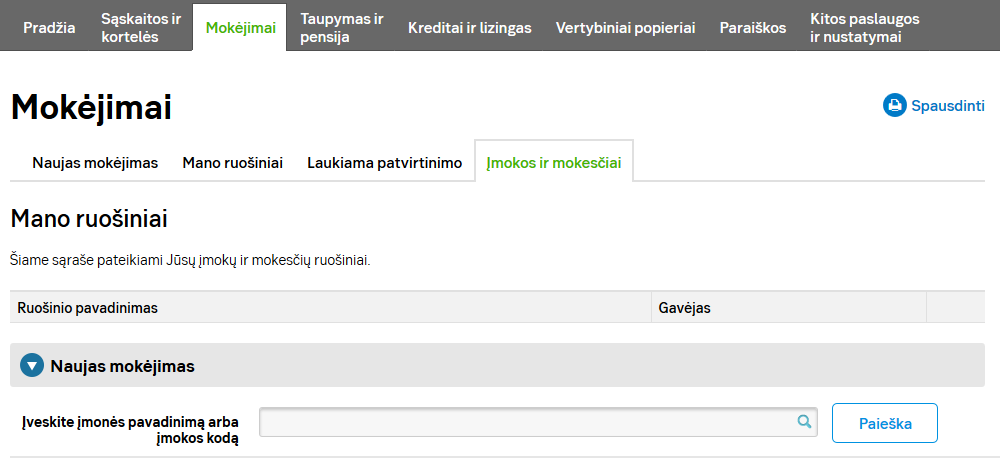


1. Prisijungus prie **SEB banko** e-bankininkystės, pateiktose skiltyse pasirinkite laukelį **Mokėjimai.**



**Spauskite čia**

1. Paspaudus ant **Mokėjimai** skilties, pasirinkite laukelį pavadinimu **Įmokos ir mokesčiai** ir ant jo paspauskite.





**Spauskite čia**

1. Sėkmingai paspaudus ant laukelio **Įmokos ir mokesčiai,**  išvysite aprašą, kuriame turi būti įvestas įmokos kodas - **31550** **.** Jį įvedus, toliau spauskite mygtuką **Paieška**



1. 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.**
2. 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;**

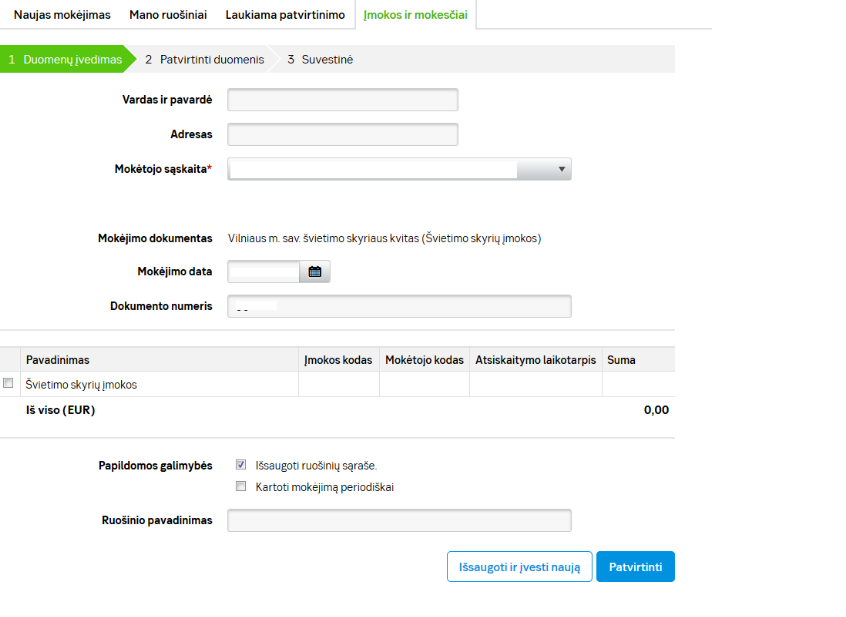
\* Mokėtojo kodą **„Jį rasite KVITE, gautame už Ugdymo įstaigos suteiktas paslaugas“**

\* 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;

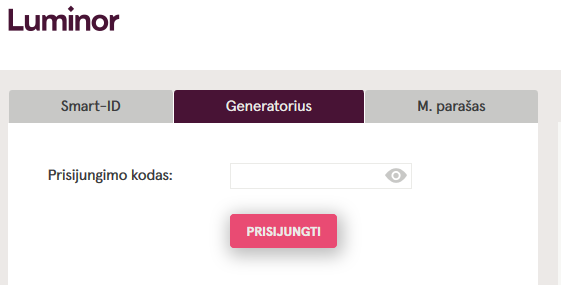
**\*** Viską sėkmingai įvedus, spauskite laukelį **Patvirtinti.**



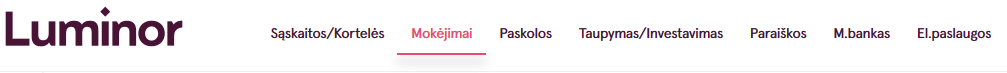
8. PABAIGA.

# AB Luminor bankas

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

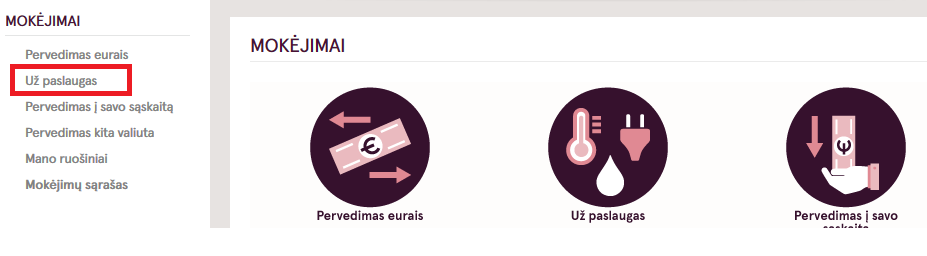


1. Prisijungus prie AB **Luminor** banko e-bankininkystės, pateiktose skiltyse užeikite ant laukelio **Mokėjimai** ir ant jo paspauskite.



**Spauskite čia**

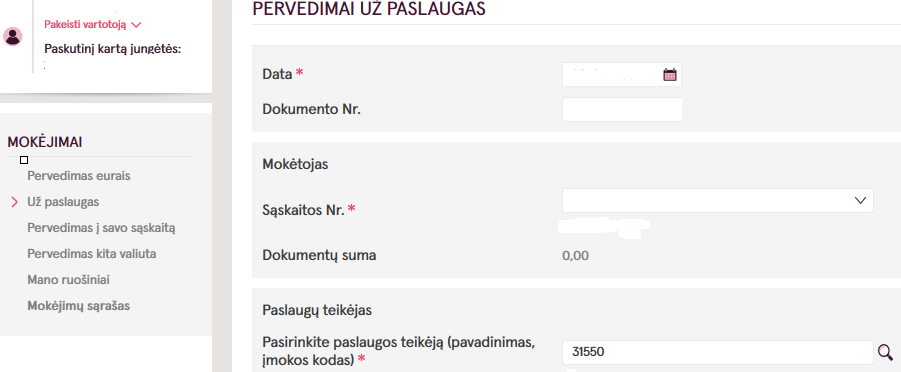
1. Pavykus atidaryti **Mokėjimų** skiltį, pasirinkite laukelį pavadinimu **Už paslaugas** ir ant jo paspauskite.



1. 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: „***BĮ “Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ (įmokos kodas 31550 – už darželį)***“, tuomet paspauskite ant atsiradusio teksto. Šis veiksmas iškart Jus perkels į kitą mokėjimo lapą.



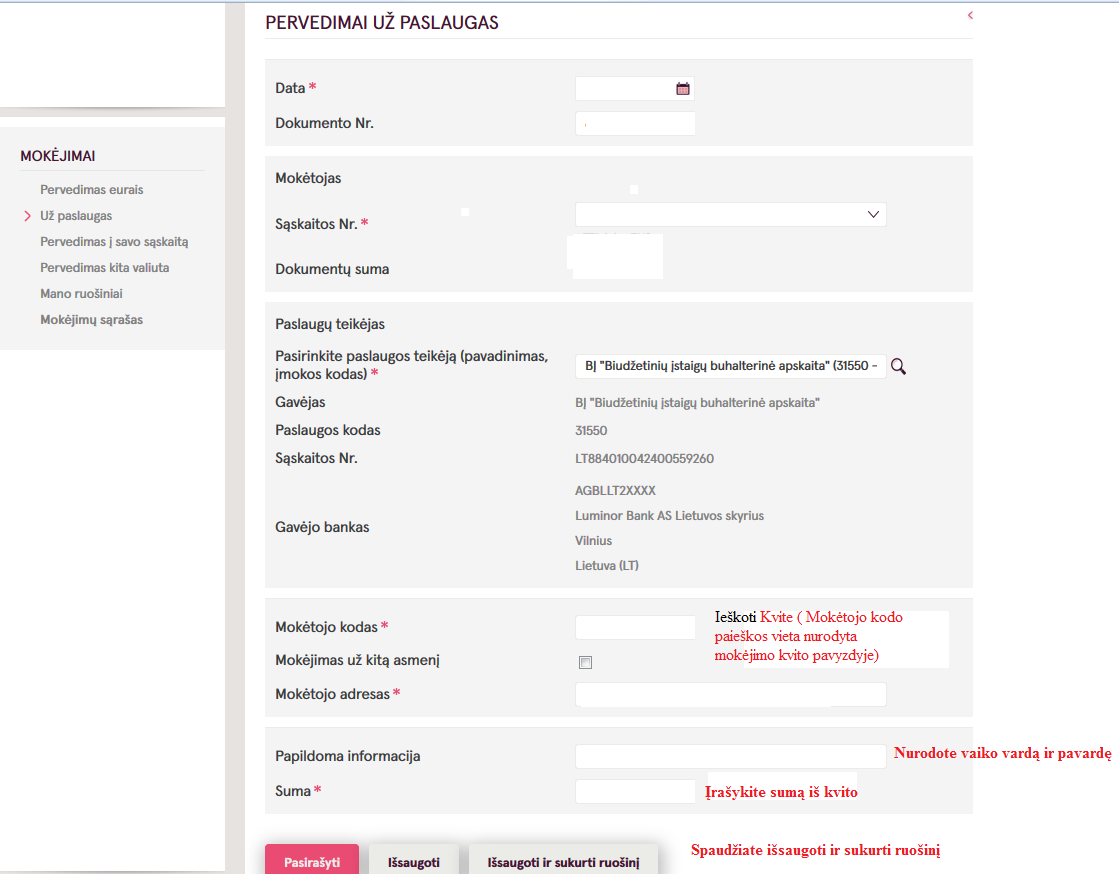


1. Sekančio etapo metu užpildykite trūkstamus, mokėjimui atlikti reikiamus duomenis:

\* 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).



**Įrašykite sumą**

**Spauskite čia**

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