

## E. sąskaitos užsisakymas

1. Prisijunkite prie Swedbank interneto banko. Tai galite atlikti naudojant šią nuorodą: <https://www.swedbank.lt/>
2. Pasirinkite Kasdienės paslaugos -> E.sąskaitos

Swedbank  Privatiems 

		<b>Kasdienės paslaugos</b>	Kortelės	Paskolos, lizingas	Taupymas, Investavimas	Pensija	Draudimas	
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	----------	--------------------	------------------------	---------	-----------	-------------------------------------------------------------------------------------

**Sąskaitos informacija**

- Mano biudžetas
- Apžvalga
- Sąskaitos išrašas
- Likutis
- Pridėti kitų bankų sąskaitas
- Paslaugų planai

**Mokėjimai**

- Naujas pervedimas
- Vietiniai mokėjimai
- Mokėjimų sąrašas
- Tarptautiniai mokėjimai
- Įeinantys tarptautiniai mokėjimai
- Įmokos
- Įmokų ir mokėjimų krepšelis
- Periodiniai pervedimai
- E. sąskaitos**
- Mokėjimų ruošiniai
- Mokėjimų istorija
- Valiutos konvertavimas
- Mokėjimo pavedimai

**E. bankininkystė**

- Išmanioji programėlė
- Pranešimų centras / SMS
- Sąskaitos likutis telefonu
- Prisijungimo priemonės ir saugumas
- Elektroninis spaudas
- Mokėjimo limitai ir naudotojo nustatymai

**E. paslaugos**

- E. paslaugos
- Pažyma deklaravimui

**Dokumentų valdymas**

- Dokumentų pasirašymas
- Dokumentų ikėlimas

3. Pasirinkite Užsisakyti E.sąskaitą

### E. sąskaitos

## E. sąskaitos – tai sumanus ir paprastas būdas tvarkyti sąskaitas už kasdienes paslaugas

- ▶ Tvarkinga: visos Jūsų sąskaitos vienoje vietoje – interneto banke.
- ▶ Nemokama: jei naudojate „Swedbank“ Paslaugų planą, e. sąskaitos apmokėjimai Jums nekainuos papildomai.
- ▶ Patogu: e. sąskaitos gali būti apmokamos automatiškai.
- ▶ Visuomet laiku: galite užsisakyti nemokamus pranešimus apie e. sąskaitų būseną.
- ▶ Ekologiška: e. sąskaitos visiškai pakeičia popierines.

**Užsisakyti e. sąskaitą**

Gautos e. sąskaitos   Prašymai ir sutartys   E. sąskaitų archyvas



### E. sąskaitos, apmokamos savarankiškai

4. Pasirinkite:
  - 4.1. E.sąskaitų siuntėjas – Biudžetinė įstaiga Skaitlis (ugdymo ir maitinimo paslaugos)
  - 4.2. Mokėtojo kodas – kvite nurodytas devinženklis skaičius
  - 4.3. Spauskite Toliau

## Užsisakyti e. sąskaitą ir sudaryti automatinio mokėjimo sutartį

1 Užsisakyti e. sąskaitą 2 Pasirinkti apmokėjimo būdą 3 Patvirtinti

### Informacija apie e. sąskaitų sluntėją

E. sąskaitų siuntėjas ? BIUDŽETINĖ ĮSTAIGA SKAITLIS (UGDYMO IR MAITINII)

Mokėtojo kodas

### E. sąskaitos prašymo Informacija

E. sąskaitos gavėjas ?  Gausiu aš  Gaus kitas asmuo

E. sąskaitos tipas ?  Pilna e. sąskaita  Dalinė e. sąskaita

### E. sąskaitos užsakovo kontaktinė Informacija

Telefonas

El. paštas

« Atgal **Toliau »**

### 5. Pasirinkite kokį naudosite apmokėjimo metodą

5.1. Pasirinkus Mokėsite automatiškai – NE. Gautą E. sąskaitą reikės apmokėti rankiniu būdu.

## Užsisakyti e. sąskaitą ir sudaryti automatinio mokėjimo sutartį

1 Užsisakyti e. sąskaitą 2 Pasirinkti apmokėjimo būdą 3 Patvirtinti

### E. sąskaitos apmokėjimo informacija

Mokėsite automatiškai  Taip  Ne

E. sąskaitos pateikimo sąskaita

« Atgal **Toliau »**

5.2. Pasirinkus Mokėsite automatiškai – TAIP. Pagal Jūsų pasirinktą automatinio apmokėjimo būdą priklausys kada bus apmokėta E. sąskaita.

## Užsisakyti e. sąskaitą ir sudaryti automatinio mokėjimo sutartį

1 Užsisakyti e. sąskaitą 2 Pasirinkti apmokėjimo būdą 3 Patvirtinti

### E. sąskaitos apmokėjimo informacija

Mokėsite automatiškai  Taip  Ne

E. sąskaitos pateikimo ir apmokėjimo sąskaita

Mokėjimo diena ? E. sąskaitoje nurodyto mokėjimo termino diena

- E. sąskaitoje nurodyto mokėjimo termino diena
- 2 dienos po e. sąskaitos pateikimo
- 2 dienos iki e. sąskaitoje nurodyto mokėjimo termino

« Atgal **Toliau »**

### 6. Patvirtinkite e. sąskaitos gavimą

## Užsisakyti e. sąskaitą ir sudaryti automatinio mokėjimo sutartį



Užsisakyti e. sąskaitą



Pasirinkti apmokėjimo būdą

3

Patvirtinti

### E. sąskaitos užsakymo informacija

E. sąskaitų siuntėjas BIUDŽETINĖ ĮSTAIGA SKAITLIS (UGDYMO IR MAITINIMO PASLAUGOS)  
E. sąskaitų siuntėjo juridinio asmens kodas 300035837  
Mokėtojo kodas .  
E. sąskaitos tipas Pilna e. sąskaita  
E. sąskaitos pateikimo ir apmokėjimo sąskaita  
Vardas, pavardė  
Asmens kodas  
Telefonas  
El. paštas

### E. sąskaitos automatinio mokėjimo sutarties informacija

Sutarties pavadinimas BIUDŽETINĖ ĮSTAIGA SKAITLIS (UGDYMO IR M  
Dalinis lėšų iš sąskaitos nurašymas  
Mokėjimo diena  
Mėnesio limitas  
Galioja nuo  
Galioja iki  
Dienų, skirtų apmokėjimo vykdymui, skaičius

Prašome perskaityti visą žemiau nurodytuose dokumentuose esančią informaciją:



Patvirtinu, kad perskaičiau, supratau ir sutinku su aukščiau pateikta informacija bei šiais dokumentais:

E. sąskaitos prašymas

E. SĄSKAITOS AUTOMATINIO APMOKĖJIMO SUTARTIS

Patvirtinu, kad aukščiau nurodyto paslaugų teikėjo pateiktą e. sąskaitų automatiniai mokėjimai ateityje būtų vykdomi be papildomo patvirtinimo. Automatiniai mokėjimai bet kada gali būti atšaukti nutraukiant šią sutartį.

Aukščiau nurodytos sąlygos yra saugomos ir jas visada bus galima rasti „Swedbank“, AB tinklalapyje internete [www.swedbank.lt](http://www.swedbank.lt) (šiuo metu šie dokumentai gali būti surasti meniu laukelyje „Bendrosios sutarčių sąlygos“). Sutartis bus pradėta vykdyti jos pasirašymo dieną (jei Sutartyje nenumatyta kitaip).

Atgal

Patvirtinti

Po patvirtinimo turite gauti atsakymą, kad užsakėte e.sąskaitą.



Jūs užsisakėte e. sąskaitų gavimą ir sudarėte E. sąskaitos automatinio apmokėjimo sutartį atsiskaitymui už BIUDŽETINĖ ĮSTAIGA SKAITLIS (UGDYMO IR MAITINIMO PASLAUGOS) paslaugas.

### E. sąskaitos atsisakymas

1. Prisijunkite prie Swedbank interneto banko. Tai galite atlikti naudojant šią nuorodą: <https://www.swedbank.lt/>
2. Pasirinkite Kasdienės paslaugos -> E.sąskaitos

[Kasdienės paslaugos](#)
[Kortelės](#)
[Paskolos, lizingas](#)
[Taupymas, Investavimas](#)
[Pensija](#)
[Draudimas](#)

Sąskaitos informacija	Mokėjimai	E. bankininkystė	E. paslaugos	Dokumentų valdymas
Mano biudžetas	Naujas pervedimas	Išmanioji programėlė	E. paslaugos	Dokumentų pasirašymas
Apžvalga	Vietiniai mokėjimai	Pranešimų centras / SMS	Pažyma deklaravimui	Dokumentų įkelimas
Sąskaitos išrašas	Mokėjimų sąrašas	Sąskaitos likutis telefonu		
Likutis	Tarptautiniai mokėjimai	Prisijungimo priemonės ir saugumas		
Pridėti kitų bankų sąskaitas	Įeinantys tarptautiniai mokėjimai	Elektroninis spaudas		
Paslaugų planai	Įmokos	Mokėjimo limitai ir naudotojo nustatymai		
	Įmokų ir mokėjimų krepšelis			
	Periodiniai pervedimai			
	<b>E. sąskaitos</b>			
	Mokėjimų ruošiniai			
	Mokėjimų istorija			
	Valiutos konvertavimas			
	Mokėjimo pavidimai			

### 3. Pasirinkite lauką Prašymai ir sutartys.

[Gautos e. sąskaitos](#)
[Prašymai ir sutartys](#)
[E. sąskaitų archyvas](#)

E. sąskaitų siuntėjas

[Ieškoti](#)

Prašymai ir sutartys			
E. sąskaitų siuntėjas	Prašymas	Automatinio apmokėjimo sutartis	Mokėjimo diena
Budžetinių įstaigų buhalterinė apskaita (ugdymo ir maitinimo paslaugos)	Užsakymas	Sutartis nesudaryta Sudaryti sutartį	Reikia apmokėti rankiniu būdu

**Baigę galioti prašymai ir sutartys**

**E. sąskaitų gavimo atsisakymas**

Jei e. sąskaitas užsisakėte ne Swedbank ir norite atsisakyti e. sąskaitų gavimo,

[▶ užpildykite prašymą](#)

Kitu atveju atsisakyti galite paspaudę ir ant konkretaus e. sąskaitų siuntėjo nuorodos.

4. E. sąskaitą galite nutraukti dviem būdais. Nutraukti jau gautą E. sąskaitą arba užpildyti atsisakymo formą. (Pildant atsisakymo formą lauke E. sąskaitos gavimo atsisakymas pasirinkite – Užpildykite prašymą ir atlikite 4.2 ir 4.3. punktuose nurodytus veiksmus).

#### Jau gautos e. sąskaitos atsisakymas

##### 4.1. Lauke Prašymai ir sutartys pasirinkite Jums atsiųstą E. sąskaitą -> Nutraukti.

###### Prašymo informacija

PDF ?

E. sąskaitų siuntėjas [Budžetinių įstaigų buhalterinė apskaita \(ugdymo ir maitinimo paslaugos\)](#)

E. sąskaitų siuntėjo juridinio asmens kodas

Mokėtojo kodas

E. sąskaitos tipas [Pilna e. sąskaita](#)

E. sąskaitos pateikimo sąskaita

E. sąskaitos gavėjas

Asmens kodas :

Telefonas :

Ei. paštas

Prašymo pateikimo data ir laikas 2021-01-31 20:40:11

Prašymo tipas [Užsakymas](#)

Prašymų istorija [Peržiūrėti](#)

« Atgal

[Nutraukti](#) [Užsisakyti automatinį mokėjimą](#)

- 4.2. Įveskite E. sąskaitos siuntėjas - Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita (ugdymo ir maitinimo paslaugos)  
Mokėtojo kodas – kvite nurodytas devinženklis skaičius  
Spauskite Toliau

### Atsisakyti e. sąskaitų gavimo

1 Atsisakyti e. sąskaitos 2 Patvirtinti

**Informacija apie e. sąskaitų siuntėją**

E. sąskaitų siuntėjas

Mokėtojo kodas

**E. sąskaitos gavėjo informacija**

Telefonas

El. paštas

« Atgal Toliau »

- 4.3. Spauskite Patvirtinti

### Atsisakyti e. sąskaitų gavimo

Atsisakyti e. sąskaitos Patvirtinti

**E. sąskaitos gavimo atsisakymo duomenys**

E. sąskaitų siuntėjas Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita (ugdymo ir maitinimo paslaugos)

E. sąskaitų siuntėjo juridinio asmens kodas 300035837

Mokėtojo kodas

E. sąskaitos tipas Pilna e. sąskaita

E. sąskaitos pateikimo sąskaita

Vardas, pavardė

Asmens kodas

Telefonas

El. paštas

« Atgal Patvirtinti »