

Jei esate **AB Swedbank banko klientas** turite galimybę šiame banke užsisakyti **E. sąskaitą už muzikos mokykloje suteiktas mokiniui ugdymo paslaugas**.

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 

		Kasdienės paslaugos	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 įkėlimas

3. Pasirinkite Užsisakyti E.sąskaitą

E. sąskaitos

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

- ▶ Tvaringa: 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 - Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita (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 siuntėją

E. sąskaitų siuntėjas

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

« Atgal Toliau »

6. Patvirtinkite e. sąskaitos gavimą

✓ Užsisakyti e. sąskaitą
✓ Pasirinkti apmokėjimo būdą
3 Patvirtinti

E. sąskaitos užsakymo informacija

E. sąskaitų siuntėjas: **Budžetinių 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

Prašome perskaityti visą prašymo informaciją žemiau nurodytame dokumente:

Patvirtinu, kad perskaičiau, supratau ir sutinku su aukščiau pateikta informacija bei šiuo dokumentu.

E. sąskaitos prašymas

« Atgal
Patvirtinti »

✓ Jūs užsisakėte e. sąskaitų gavimą atsiskaitymui už **Budžetinių įstaigų buhalterinė apskaita (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

Swedbank Privatiems ▼

		Kasdienės paslaugos	Kortelės	Paskolos, lizingas	Taupymas, Investavimas	Pensija	Draudimas		
		<p>Sąskaitos informacija</p> <ul style="list-style-type: none"> Mano biudžetas Apžvalga Sąskaitos išrašas Likutis Pridėti kitų bankų sąskaitas Paslaugų planai 	<p>Mokėjimai</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	<p>E. bankininkystė</p> <ul style="list-style-type: none"> Išmanioji programėlė Pranešimų centras / SMS Sąskaitos likutis telefonu Prisijungimo priemonės ir saugumas Elektroninis spaudas Mokėjimo limitai ir naudotojo nustatymai 	<p>E. paslaugos</p> <ul style="list-style-type: none"> E. paslaugos Pažyma deklaravimui 	<p>Dokumentų valdymas</p> <ul style="list-style-type: none"> Dokumentų pasirašymas Dokumentų įkėlimas 			

3. Pasirinkite lauką Prašymai ir sutartys.

Gautos e. sąskaitos **Prašymai ir sutartys** E. sąskaitų archyvas

E. sąskaitų siuntėjas

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 atsakymas

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

[užpildykite prašymą](#)

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

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

Jau gautos e. sąskaitos atsakymas

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

Prašymo informacija

E. sąskaitų siuntėjas PDF ?

E. sąskaitų siuntėjo juridinio asmens kodas

Mokėtojo kodas

E. sąskaitos tipas

E. sąskaitos pateikimo sąskaita |

E. sąskaitos gavėjas |

Asmens kodas : |

Telefonas : |

El. paštas

Prašymo pateikimo data ir laikas

Prašymo tipas

Prašymų istorija

« Atgal **Nutraukti** Užsisakyti automatinį mokėjimą

4.2. Įveskite E. sąskaitos siuntėjas - Budžetinių 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  Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita (ugdymo ir ma

Mokėtojo kodas

E. sąskaitos gavėjo informacija

Telefonas

El. paštas

« Atgal

Toliau »

4.3. Spauskite Patvirtinti

Atsisakyti e. sąskaitų gavimo

✓

Atsisakyti e. sąskaitos

2

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 »