


## 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 🔍

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

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**

1 Užsisakyti e. sąskaitą 2 Pasirinkti apmokėjimo būdą 3 Patvirtinti

**E. sąskaitos užsakymo informacija**

E. sąskaitų siuntėjas BIUDŽETINĖ JSTAIGA 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 JSTAIGA SKAITLIS (UGDYMO IR M

Dalinis lėšų iš sąskaitos nurašymas

Mokėjimo diena

Mėnesio limitas

Galioja nuo

Galioja iki

Dienu, 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 nurodytos paslaugų teikėjo pateiktų 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. sąskaitos gavimą ir sudarėte automatinio apmokėjimo sutartį.

 Jūs užsisakėte e. sąskaitų gavimą ir sudarėte E. sąskaitos automatinio apmokėjimo sutartį atsiskaitymui už BIUDŽETINĖ JSTAIGA 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/>

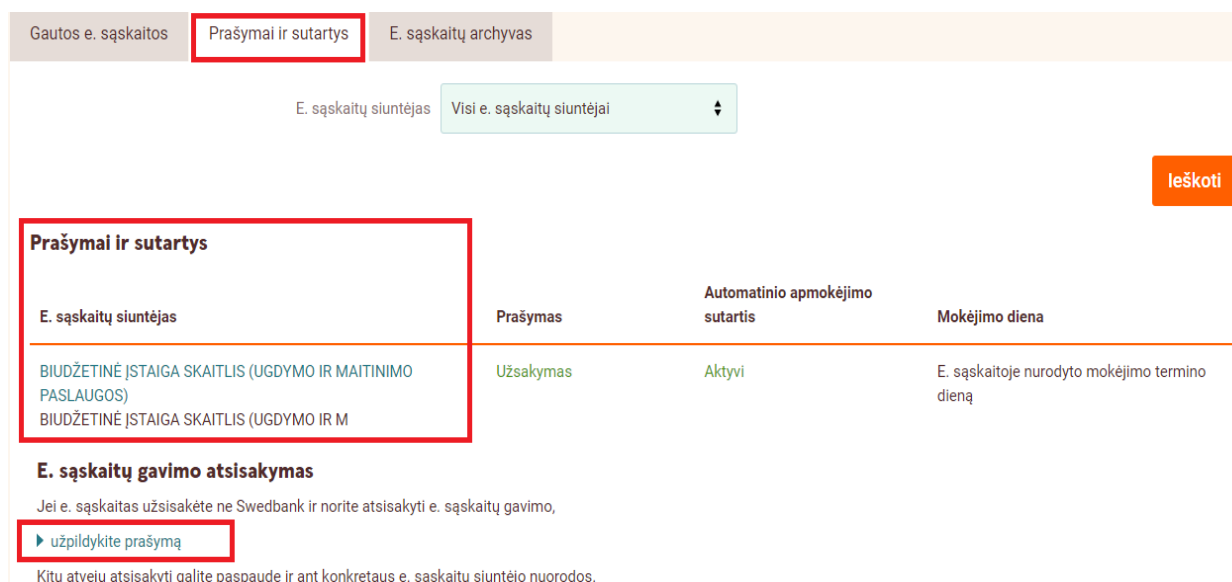
2. Pasirinkite Kasdienės paslaugos -> E.sąskaitos

Swedbank  Privatiems ▾



The screenshot shows the Swedbank website navigation menu. The 'Kasdienės paslaugos' (Daily services) tab is highlighted with a red box. Under this tab, the 'Mokėjimai' (Payments) section is expanded, and the 'E. sąskaitos' (E-invoice) option is highlighted with a red box.

3. Pasirinkite lauką Prašymai ir sutartys.



The screenshot shows the 'Prašymai ir sutartys' (Requests and contracts) section of the Swedbank website. The 'Prašymai ir sutartys' tab is highlighted with a red box. Below the tabs, there is a search bar and a table of requests. The table has columns for 'E. sąskaitų siuntėjas' (E-invoice sender), 'Prašymas' (Request), 'Automatinio apmokėjimo sutartis' (Automatic payment agreement), and 'Mokėjimo diena' (Payment day). The first row shows a request for 'BIUDŽETINĖ JSTAIGA SKAITLIS (UGDYMO IR MAITINIMO PASLAUGOS)' with a status of 'Aktyvi' (Active). Below the table, there is a section titled 'E. sąskaitų gavimo atsisakymas' (E-invoice receipt cancellation) with a button 'užpildykite prašymą' (fill in the request) highlighted with a red box.

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.

## Atsisakyti e. sąskaitų gavimo



Atsisakyti e. sąskaitos

2

Patvirtinti

### E. sąskaitos gavimo atsisakymo duomenys

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 sąskaita  
Vardas, pavardė  
Asmens kodas  
Telefonas  
El. paštas

« Atgal

Patvirtinti »

**4.2. Įveskite E. sąskaitos siuntėjas – Biudžetinė įstaiga Skaitlis (ugdymo ir maitinimo paslaugos)**

**Mokėtojo kodas – kvite nurodytas devinženklis skaičius**

**Spauskite Toliau**

**4.3. Spauskite Patvirtinti**

**Po patvirtinimo turite gauti atsakymą, kad e.sąskaitos atsisakymas bus perduotas e.sąskaitos siuntėjui.**



E. sąskaitos atsisakymo duomenys bus perduoti e. sąskaitų siuntėjui BIUDŽETINĖ ĮSTAIGA SKAITLIS (UGDYMO IR MAITINIMO PASLAUGOS).