

KOMISINIO ATLYGINIMO DYDIS, ATSISKAITYMO SĄLYGOS IR KONTAKTINIAI DUOMENYS

Šalys susitaria dėl sutarties galiojimo termino ir žemiau nurodytų įmokų priėmimo komisinio atlyginimo ir atsiskaitymo sąlygų:

Sutarties galiojimas	Komisinis atlyginimas	Komisinio atlyginimo sumokėjimo sąlygos	Įmokų pervedimo sąlygos	Ataskaitos pateikimo periodiškumas
3 (treji) metaiEUR už vieną priimtą įmoką	30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo. Tais atvejais, kai yra objektyviai pagrįsta (pvz. vėluoja finansavimas iš biudžeto), mokėjimai gali būti atidedami vėlavimo laikotarpiui, bet ne ilgiau kaip 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų. Tokiu atveju Klientas sumoka Mokėjimo paslaugų teikėjui per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo dienos.	Kitą darbo dieną	Kiekvieną kalendorinę dieną už praėjusią dieną
Mokėjimo sąskaita atsiskaitymams pervedti (tik Lietuvos Respublikoje) ¹				
Sąskaitos Nr.		LT344010051004227917		
Banko pavadinimas		Luminor Bank, AB		
Bendra Sutarties vertė (įskaitant sutarties pratęsimo laikotarpius)				
43 000,00 (keturiasdešimt trys tūkstančiai) Eur				

Pastaba.

1. Vadovaujantis mažos vertės pirkimo sąlygų Techninėje specifikacijoje (šios Sutarties 4 priedas) nurodyta nuostata (4.1.2 punktą) – surinkta rinkliavos suma pervedama į rinkliavos gavėjo Vilniaus miesto savivaldybės administracijos sąskaitą LT344010051004227917, Luminor Bank, AB.

Kontaktiniai duomenys

Klientas:

Atsakomybė	Vardas, pavardė	Tel.nr.	El. Paštas
------------	-----------------	---------	------------

Bendri klausimai			
Tarpusavio atsiskaitymas			

Imokų administratorius:

Atsakomybė	Vardas, pavardė	Tel.nr.	El. Paštas
Bendri klausimai	Ingrida Tamašauskienė	+370 6867 9933	i.tamasauskiene@vasa.lt
Duomenų pateikimas	Rima Burokienė	+370 6405 5469	ataskaitos@vasa.lt
Tarpusavio atsiskaitymas (Suderinimo aktų ir prašymų dėl grąžinimo siuntimas)	Rima Burokienė	+370 6405 5469	ataskaitos@vasa.lt

Mokėjimo paslaugų teikėjas:

Atsakomybė	Tel.nr.	El. Paštas
Bendri klausimai		
Tarpusavio atsiskaitymas		

Sutarties dėl mokėjimo paslaugų teikimo Nr. _____

REIKALAVIMAI BRŪKŠNINIAM KODUI

1. PASKIRTIS. Brūkšninis kodas skirtas automatizuotam duomenų įvedimui priimant įmokas. Brūkšninis kodas taikomas siekiant pagreitinti klientų aptarnavimą ir sumažinti duomenų įvedimo klaidų kiekį. Brūkšninis kodas naudojamas Kliento spausdinamuose mokėjimo dokumentuose kaip nurodyta Sutartyje ir Sutarties Prieduose.
2. BRŪKŠNINIO KODO INFORMACIJA. Brūkšniniui kodui naudojamas brūkšninio kodo standartas **“Code 128-B”**.

Nr.	Pavadinimas	Tipas	Ilgis	Aprašymas
1.	Požymis	Simbolinis	1	Požymis, rodantis, kad tai yra apmokėjimo paslaugos teikimo brūkšninis kodas – konstanta „P“.
2.	Porcijos kodas	Simbolinis	1	Nustato kuri ir iš kelių brūkšninio kodo porcijų yra pateikta, kokio tipo yra šis brūkšninis kodas – visada konstanta “4”.
3.	Paslaugos kodas	Simbolinis	2	Paslaugos kodas. Paslaugos kodas VASA yra „AA“
4.	Dokumento numeris	Simbolinis	8	Tiekėjo nurodyto dokumento numeris (sąskaitos, kvito, poliso). Gali būti naudojamas kliento numeriui saugoti. Iš ATRIS įrašomas rinkliavos mokėtojo kodas, kuris yra 7 ženklų ilgio, BAR kode išskirtos 8 pozicijos, todėl priekyje įrašomas nulis. Pvz. jei mokėtojo kodas 1234567, tai BAR kode: P4AA01234567003363A
5.	Suma	Skaitinis	6	Suma centais, išlyginta į dešinę, iš kairės prirašant nulių iki 6 skaitmenų.
6.	Kontrolinis skaičius (Požymis)	Skaitinis	1	Konstanta - visada simbolis „A“
Bendras brūkšninio kodo ilgis:			19	

3. KLIENTAS ĮSIPAREIGOJA:

- nespausdinti daugiau nei dviejų Brūkšninių kodų ant pateikiamų Mokėtojams Mokėjimo dokumentų;
- užtikrinti, kad Mokėtojams popierine forma pateikiamų Mokėjimo dokumentų spausdinimo kokybė būtų ne mažiau 300 (trys šimtai) dpi (taškų per colį); brūkšninio kodo Ilgis 6 – 6,5 cm, aukštis 1-1,5 cm;

- pateikti visiems Mokėtojams Mokėjimo dokumentą, kurio mokėtina suma neviršija 600 EUR (šešis šimtus eurų).

Sutarties dėl mokėjimo paslaugų teikimo Nr. _____

INFORMACINIŲ BYLŲ DUOMENŲ STRUKTŪRA**Klientui perduodamų duomenų bylų (ataskaitų) struktūros aprašymas:**

Tekstinė duomenų byla su nefiksuotomis laukų pradžios pozicijomis;

Kiekviena įmoka pateikiama atskira eilute, eilutė baigiasi pabaigos simboliais CR LF,

Vienos įmokos informacija turi būti vienoje eilutėje;

Kiekvieno lauko ilgis išnaudojamas tik reikšminių simbolių kiekiu, bet ne ilgesniu, nei nurodyta.

Laukai atskiriami TAB ženklų;

Tekstinė informacija koduojama naudojant Windows – 1257 kodavimo lentelę.

Irašo struktūra:

Eil. Nr.	Lauko paskirtis	Priva - loma s	Lauko tipas	Maks. lauko ilgis	Pastabos
1	Operacijos numeris	x	Char	20	Nuoroda, leidžianti atpažinti mokėjimo nurodymą, pvz. unikalus įmokos priėmimo operacijos kodas.
2	Mokėjimo data	x	Char	10	Įmokos mokėjimo data. Datos formatas yyyy.mm.dd
3	Gavėjo sąskaita	x	Char	20	Gavėjo sąskaitos, į kurią patenka įmokos, numeris IBAN formatu - LT344010051004227917
4	Mokėtojo kodas	x	Char	7	Mokėtojo kodas gavėjo informacinėje sistemoje. <i>Vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų tvarkymą informacinėje sistemoje Mokesta mokėtojo kodas tai septynių skaitmenų kodas.</i>
5	Papildoma informacija		Char	12	Mokėjimo pranešimo numeris arba PVM sąskaitos -faktūros serija ir numeris gavėjo informacinėje sistemoje (Mokesta)
6	Mokėtojo vardas, pavardė		Char	40	
7	Mokėtojo adresas		Char	40	

Eil. Nr.	Lauko paskirtis	Priva - lomas	Lauko tipas	Maks. lauko ilgis	Pastabos
8	Įmokos kodas	x	Number	12	Įmokos kodas (5-6 skaitmenų kodas) pagal BAR kodo [3-4] pozicijas: kai 3-4 pozicijos BAR kode AA, įrašyti įmokos kodą - 11111
9	Suma	x	Number	10	Suma rašoma 2 ženklų po kablelio tikslumu. Sveikoji dalis nuo trupmeninės dalies atskiriama tašku.
10	Valiuta	x	Char	3	Konstanta EUR
11	Mokėjimo nurodymo gavėjui numeris		Char	10	Mokėjimo nurodymo, kuriuo įmokos lėšos buvo pervestos gavėjui, numeris
12	Mokėjimo nurodymo gavėjui data		Char	10	Mokėjimo nurodymo, kuriuo įmokos lėšos buvo pervestos gavėjui, data. Datos formatas yyyy.mm.dd

Klientui perduodamų duomenų bylų (ataskaitų) pavadinimo struktūra:

VASA13SOLYYYYMMDD.txt, kur

VASA – Kliento identifikatorius;

13 – savivaldybės kodas;

SOL – mokėjimo įstaigos identifikatorius;

YYYY – einamieji metai;

MM – mėnuo, už kurį suformuoti duomenys. Vienaženkliai mėnesiai rašomi su „0“, pvz. sausis – „01“;

DD – mokėjimų priėmimo diena. Vienaženklės dienos rašomos su „0“, pvz. „01“, „02“.

Pvz.: VAS13SOL20190123.txt