

KOMANDIRUOČIŲ IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Komandiruočių išlaidų apmokėjimas Gelgaudiškio „Šaltinio“ ugdymo centre (toliau – Centre) nustato komandiruočių išlaidų apmokėjimo tvarką.
2. Komandiruotė suprantama:
 - 2.1. kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – Kodeksas) 107 straipsnyje, arba darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį išvykimas iš nuolatinės darbo vietos, kaip ji nurodyta Kodekso 34 straipsnio 4 dalyje, įstaigos vadovo arba jo įgalioto asmens siuntimu tobulinti kvalifikacijos.
3. Pasiūstam į komandiruotę darbuotojui per visą komandiruotės laiką paliekama darbo vieta (pareigos) ir darbo užmokestis.
4. Siuntimas į komandiruotę Centre turi būti įformintas taip, kad būtų aiškus sprendimą dėl siuntimo į komandiruotę priėmęs subjektas, komandiruojamas asmuo (vardas, pavardė, pareigos), komandiruotės dienos, vieta (vietos), į kurią (kurias) komandiruojama, komandiruotės tikslas, su komandiruočiu susijusios išlaidos (toliau – komandiruotės išlaidos), kurias apmoka Centras, jeigu bus mokamas – komandiruotės išlaidų avansas.
6. Grįžęs iš komandiruotės darbuotojas privalo per 3 darbo dienas pateikti Centrai ataskaitą ir atitinkamus dokumentus apie komandiruotės metu patirtas faktines išlaidas. Jeigu buvo išmokėtas avansas, grąžinti nepanaudotą avanso likutį.

II SKYRIUS KOMANDIRUOČIŲ Į UŽSIENIO VALSTYBES IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS

7. Kai darbuotojas siunčiamas į komandiruotę į užsienio valstybę (valstybes), jam apmokamos šios komandiruotės išlaidos:
 - 7.1. dienpinigiai;
 - 7.2. gyvenamojo ploto nuomos išlaidos pagal nustatytas gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normas papunktyje nurodytus atvejus;
 - 7.3. transporto išlaidos, susijusios su komandiruotės tikslais:
 - 7.3.1. kelionės į užsienio valstybę (valstybes) ir iš jos (jų) komandiruotės dienomis, taip pat dienomis, kai kelionė dėl objektyvių priežasčių negalėjo pasibaigti komandiruotės dienomis, įskaitant atvejus, kai iš komandiruotės grįžtama po vidurnakčio, visų rūšių transporto priemonėmis, išskyrus lengvuosius automobilius taksi ir lengvuosius automobilius, kuriais vykdoma keleivių vežimo už atlygį pagal užsakymą veikla;
 - 7.3.2. užsienio valstybės teritorijoje visų rūšių transporto priemonėmis;
 - 7.3.3. nuvykimo visų rūšių transporto priemonėmis Lietuvos Respublikos teritorijoje (lengvuju automobiliu taksi ir lengvuju automobiliu, kuriuo vykdoma keleivių vežimo už atlygį pagal užsakymą veikla, – tik kiek tai susiję su nuvykimu (išvykimu) į oro ar jūrų uostą, geležinkelio ar autobusų stotį miesto, kuriame jie yra, teritorijoje ir parvykimu iš jų), įskaitant atvejus, kai iš komandiruotės grįžtama po vidurnakčio.
 - 7.4. dokumentų, susijusių su išvykimu, tvarkymo išlaidos, įskaitant vykstančiųjų į užsienį kelionių draudimą, kurį gali sudaryti sveikatos draudimas, draudimas nuo nelaimingų atsitikimų, kelionės bagažo draudimas, civilinės atsakomybės draudimas;
 - 7.5. mokėjimo už kelius, taip pat transporto priemonės draudimo ir transporto priemonių savininkų ir valdytojų civilinės atsakomybės draudimo išlaidos;

7.6. komandiruotės metu sunaudotų degalų įsigijimo išlaidos, atsižvelgiant į komandiruotės metu nuvažiuotų kilometrų skaičių ir įstaigos patvirtintas degalų sunaudojimo normas atitinkamai transporto priemonei pagal atitinkamos transporto priemonės gamintojo nurodytus transporto priemonės techninius duomenis (degalų sunaudojimo normas 100 kilometrų), jeigu į komandiruotę buvo važiuojama įstaigos transporto priemone, išsinuomota ar pagal panaudos sutartį perduota transporto priemone arba komandiruoto darbuotojo transporto priemone. Sprendime dėl siuntimo į komandiruotę būtina nurodyti transporto priemonės markę, modelį ir valstybinį numerį.

7.7. ryšių (pašto ir telekomunikacijų) išlaidos;

7.8. automobilių saugojimo aikštelėse užsienio valstybėje (valstybėse) išlaidos;

7.9. vykstant į konferenciją, simpoziumą, parodą ar kitą renginį, – registravimosi renginyje mokesčio ar bilietų į renginį pirkimo išlaidos;

7.10. valiutos keitimo kredito įstaigoje išlaidos, kai ši valiuta skirta Tvarkos 7.1–7.9 ir 7.11 papunkčiuose nurodytoms komandiruotės išlaidoms apmokėti;

7.11. kitos su komandiruote susijusios būtinos išlaidos (su Tvarkos 7.2–7.9 papunkčiuose nurodytomis komandiruotės išlaidomis susijęs komisinis atlyginimas, apibrėžtas Lietuvos Respublikos mokėjimų įstatymo 2 straipsnyje, miesto (ekologinis), registracijos į reisą, registruoto bagažo mokesčiai, bagažo saugojimo, sėdimosios vietos pasirinkimo transporto priemonėje, būtinų skiepų, testų ir vaistų nuo užkrečiamųjų ligų išlaidos.

8. Išlaidos, tiesiogiai nesusijusios su gyvenamojo ploto nuoma, tačiau įtrauktos į apgyvendinimo paslaugas teikiančių fizinių ar juridinių asmenų išrašytus apskaitos dokumentus (papildomas maitinimas, išskyrus Taisyklių 7.2 papunktyje nurodytas pusryčių išlaidas, įvairios asmeninės paslaugos), neapmokamos.

9. Ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną iki komandiruotės pradžios darbuotojui privalo būti išmokėtas ne mažesnis kaip 50 procentų už komandiruotę apskaičiuotų dienpinigių avansas.

10. Komandiruotam darbuotojui grįžus iš komandiruotės, dienpinigiai perskaičiuojami ir neišmokėta dienpinigių dalis išmokama ne vėliau kaip darbo užmokesčio mokėjimo dieną.

11. Neišmokėta dienpinigių už praėjusio kalendorinio mėnesio komandiruotės dienas dalis mokama kartu su darbo užmokesčiu nustatyta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

12. Komandiruotės išlaidos, nurodytos Taisyklių 7.2-7.11 papunkčiuose, apmokamos tik tais atvejais, kai pateikiami jas įrodantys dokumentai.

13. Komandiruojamam į užsienio valstybę (valstybes) darbuotojui gali būti išmokamas avansas eurais arba užsienio valiuta pagal Europos centrinio banko paskelbtus orientacinius euro ir užsienio valiutų santykius, o tais atvejais, kai orientacinių užsienio valiutų ir euro santykių Europos centrinis bankas neskelbia, – pagal Lietuvos banko nustatomus ir skelbiamus orientacinius euro ir užsienio valiutų santykius, galiojusius avanso išmokėjimo dieną.

14. Jeigu avansas darbuotojui nebuvo išmokėtas, komandiruotės išlaidos atlyginamos (pateikus šias išlaidas įrodančius dokumentus) tik eurais, o išlaidos užsienio valiuta apskaičiuojamos pagal išvykimo į komandiruotę į užsienio valstybę (valstybes) dieną galiojusius Europos centrinio banko paskelbtus orientacinius euro ir užsienio valiutų santykius, o tais atvejais, kai orientacinių užsienio valiutų ir euro santykių Europos centrinis bankas neskelbia, – pagal Lietuvos banko nustatomus ir skelbiamus orientacinius euro ir užsienio valiutų santykius.

15. Jeigu avansas į komandiruotę į užsienio valstybę (valstybes) vykstančiam darbuotojui buvo išmokėtas užsienio valiuta ne tos valstybės, į kurią vykstama, darbuotojas turi pateikti gautos užsienio valiutos keitimo į kitą užsienio valiutą dokumentą. Nepateikus šio dokumento, išlaidos užsienio valiuta apskaičiuojamos pagal avanso išmokėjimo dieną (jeigu avansas nebuvo išmokėtas – išvykimo į komandiruotę į užsienio valstybę dieną) galiojusius Europos Centrinio Banko paskelbtus orientacinius euro ir užsienio valiutų santykius, o tais atvejais, kai orientacinių užsienio valiutų ir euro santykių Europos Centrinis Bankas neskelbia, – pagal Lietuvos banko nustatomus ir skelbiamus orientacinius euro ir užsienio valiutų santykius.

16. Siunčiant darbuotoją į komandiruotę į užsienio valstybę (valstybes) ekvivalentinių nevaliutinių pasikeitimų sąlygomis, viena valstybė moka kitos valstybės specialistų išlaikymo išlaidas vidaus valiuta pagal susitarimą.

III SKYRIUS

KOMANDIRUOČIŲ LIETUVOS RESPUBLIKOS TERITORIJOJE IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS

17. Kai darbuotojas siunčiamas į komandiruotę Lietuvos Respublikos teritorijoje, jam apmokamos šios komandiruotės išlaidos:
- 17.1. dienpinigiai pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą Maksimalių dienpinigių dydžių sąrašą, jeigu komandiruotė trunka ilgiau nei vieną komandiruotės darbo dieną;
- 17.2. gyvenamojo ploto nuomos išlaidos pagal Taisyklių priede nustatytas gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normas (įskaitant į apgyvendinimo paslaugas teikiančių fizinių ar juridinių asmenų išrašytus apskaitos dokumentus įtrauktas pusryčių išlaidas, jeigu bendra apskaitos dokumente nurodyta suma neviršija Taisyklių priede nustatytos gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normos). Išlaidos, tiesiogiai nesusijusios su gyvenamojo ploto nuoma, tačiau įtrauktos į apgyvendinimo paslaugas teikiančių fizinių ar juridinių asmenų išrašytus apskaitos dokumentus (papildomas maitinimas, išskyrus šiame papunktyje nurodytas pusryčių išlaidas, įvairios asmeninės paslaugos), neapmokamos.
- 17.3. transporto išlaidos, susijusios su komandiruotės tikslais:
- 17.3.1. kelionės į komandiruotės vietą (vietas) ir grįžimo iš jos (jų) į nuolatinę darbo vietą visų rūšių transporto priemonėmis, išskyrus lengvuosius automobilius taksi ir lengvuosius automobilius, kuriais vykdoma keleivių vežimo už atlygį pagal užsakymą veikla;
- 17.3.2. komandiruotės vietovėje (vietovėse) visų rūšių transporto priemonėmis;
- 17.4. komandiruotės metu sunaudotų degalų įsigijimo išlaidos, atsižvelgiant į komandiruotės metu nuvažiuotų kilometrų skaičių ir įstaigos patvirtintas degalų sunaudojimo normas atitinkamai transporto priemonei pagal atitinkamos transporto priemonės gamintojo nurodytus transporto priemonės techninius duomenis (degalų sunaudojimo normas 100 kilometrų), jeigu į komandiruotę buvo važiuojama įstaigos transporto priemone, išsinuomota ar pagal panaudos sutartį perduota transporto priemone arba komandiruoto darbuotojo transporto priemone. Sprendime dėl siuntimo į komandiruotę būtina nurodyti transporto priemonės markę, modelį ir valstybinį numerį. Komandiruoto darbuotojo automobilio naudojimo komandiruotės tikslams tvarką nustato valstybės institucijų ir įstaigų vadovai;
- 17.5. ryšių (pašto ir telekomunikacijų) išlaidos;
- 17.6. vykstant į konferenciją, simpoziumą, parodą ar kitą renginį, – registravimosi renginyje mokesčio ar bilietų į renginį pirkimo išlaidos;
- 17.7. vietinės rinkliavos išlaidos;
- 17.8. automobilių stovėjimo ir saugojimo aikštelėse komandiruotės vietovės teritorijoje išlaidos.
18. Visos Taisyklių 17.2–17.8 papunkčiuose nurodytos komandiruočių išlaidos atlyginamos tik tais atvejais, kai pateikiami jas įrodantys dokumentai.
19. Dienpinigiai nustatomi nemažesni kaip 50 procentų šiame Vyriausybės nutarime nustatytų maksimalių dienpinigių dydžių dienpinigių dydžiai.
20. Kai dalį dienpinigių apmoka renginio organizatorius, darbdavio mokami dienpinigiai kartu su renginio organizatoriaus mokamais dienpinigiais negali būti mažesni už konkrečiai komandiruotei pagal nustatytus dydžius apskaičiuotus dienpinigius. Renginio organizatoriui apmokant visus konkrečiai komandiruotei pagal nustatytus dydžius apskaičiuotus dienpinigius, darbdavys neprivalo mokėti dienpinigių.
21. ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną iki komandiruotės pradžios darbuotojui privalo būti išmokėtas ne mažesnis kaip 50 procentų už komandiruotę apskaičiuotų dienpinigių avansas.
22. Komandiruotam darbuotojui grįžus iš komandiruotės, dienpinigiai perskaičiuojami ir neišmokėta dienpinigių dalis išmokama ne vėliau kaip darbo užmokesčio mokėjimo dieną.
23. Neišmokėta dienpinigių už praėjusio kalendorinio mėnesio komandiruotės dienas dalis mokama kartu su darbo užmokesčiu nustatyta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.