

KOMANDIRUOČIŲ IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Komandiruočių išlaidų apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato komandiruočių išlaidų apmokėjimo tvarką Telšių lopšelyje-darželyje „Mastis“.
2. Komandiruotė suprantama:
 - 2.1. kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – Kodeksas) 107 straipsnyje;
 - 2.2. darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį (toliau kartu – darbuotojas), 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 turi būti įformintas taip, kad būtų aiškus sprendimą dėl siuntimo į komandiruotę priėmęs asmuo (įstaigos vadovas arba kitas jo įgaliotas asmuo), komandiruojamas asmuo (vardas, pavardė, pareigos), komandiruotės dienos, vieta (vietos), į kurią (kurias) komandiruojama, komandiruotės tikslas, su komandiruote susijusios išlaidos (toliau – komandiruotės išlaidos), kurias apmoka Administracija, jeigu bus mokamas, – komandiruotės išlaidų avansas (toliau – avansas).
 5. Grįžęs iš komandiruotės darbuotojas privalo per 3 darbo dienas pateikti 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

6. Kai darbuotojas siunčiamas į komandiruotę į užsienio valstybę (valstybes), jam apmokamos šios komandiruotės išlaidos:
 - 6.1. dienpinigiai;
 - 6.2. gyvenamojo ploto nuomos išlaidos (įskaitant į apgyvendinimo paslaugas teikiančių fizinių ar juridinių asmenų išrašytus apskaitos dokumentus įtrauktas pusryčių išlaidas, jeigu bendra apskaitos dokumente nurodyta suma neviršija Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintų Komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių priede nustatytos gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normos);
 - 6.3. transporto išlaidos, susijusios su komandiruotės tikslais:
 - 6.3.1. 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;
 - 6.3.2. užsienio valstybės teritorijoje visų rūšių transporto priemonėmis;
 - 6.3.3. nuvykimo visų rūšių transporto priemonėmis Lietuvos Respublikos teritorijoje, o darbuotojams, perkeltiems į rezidavimo vietą – į kitas pareigas Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse, konsulinėse įstaigose ir specialiosiose misijose, taip pat laikinai perkeltiems į pareigas

tarptautinėje organizacijoje ar institucijoje, Europos Sąjungos institucijoje ar įstaigoje (toliau – rezidavimo vieta), jeigu darbo užmokestį jiems moka Lietuvos Respublikos institucijos ar įstaigos, rezidavimo vietos valstybės teritorijoje, į oro ar jūrų uostą, geležinkelio ar autobusų stotį ir parvykimo iš jų komandiruotės dienomis, taip pat dienomis, kai kelionė dėl objektyvių priežasčių negalėjo pasibaigti komandiruotės dienomis (lengvuoju automobiliu taksi – 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;

6.4. 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;

6.5. mokėjimo už kelius, taip pat transporto priemonės draudimo ir transporto priemonių savininkų ir valdytojų civilinės atsakomybės draudimo išlaidos;

6.6. 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 komandiruo to darbuotojo transporto priemone. Įsakyme ar potvarkyje dėl siuntimo į komandiruotę būtina nurodyti transporto priemonės markę, modelį ir valstybinį numerį;

6.7. ryšių (pašto ir telekomunikacijų) išlaidos;

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

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

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

6.11. kitos su komandiruo te susijusios būtinos išlaidos (su Aprašo 6.2–6.9 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 transport priemonėje, būtinų skiepy, testų ir vaistų nuo užkrečiamųjų ligų išlaidos, naudojimosi labai svarbių asmenų salėmis oro uostuose asmenims, nurodytiems Skrydžių, kuriais vežami labai svarbūs asmenys, vykdymo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. gruodžio 6 d. nutarimu Nr. 1592 „Dėl Skrydžių, kuriais vežami labai svarbūs asmenys, vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 1 priede, bei šiuos asmenis lydinių delegacijų atstovams išlaidos, kelionės į komandiruotę organizavimo paslaugos mokesčiai).

7. Išlaidos, tiesiogiai nesusijusios su gyvenamojo ploto nuoma, tačiau įtrauktos į apgyvendinimo paslaugas teikiančių fizinių ar juridinių asmenų išrašytus apskaitos dokumentus (papildomas maitinimas, išskyrus Aprašo 6.2 papunktyje nurodytas pusryčių išlaidas, įvairios asmeninės paslaugos), neapmokamos.

8. Dienpinigiai mokami pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą Maksimalių dienpinigių dydžių sąrašą ir Dienpinigių mokėjimo tvarką, nustatytą šio Aprašo ketvirtame skyriuje.

9. Gyvenamojo ploto nuomos išlaidos apmokamos:

9.1. pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintų Komandiruočių išlaidų biudžetinėse įstaigose apmokėjimo taisyklių priede nustatytas gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normas, išskyrus šio Aprašo 9.2 papunktyje nurodytus atvejus;

9.2. pagal faktines išlaidas:

9.2.1. valstybinių ar vyriausybinų delegacijų nariams ir jų šeimos nariams, kai jie vyksta į užsienio valstybę valstybinės ar vyriausybinės delegacijos sudėtyje, vykstantiems į užsienio komandiruotes (Tarparlamentinės Sąjungos, NATO, Jungtinių Tautų Organizacijos ir jos specializuotųjų agentūrų, Ekonominio bendradarbiavimo ir plėtros organizacijos, Europos saugumo ir bendradarbiavimo organizacijos, Pasaulio prekybos organizacijos, Tarptautinės migracijos organizacijos, Europos Tarybos, Europos Sąjungos institucijų, Europos Konstitucinių Teismų

Konferencijos ir konstitucinę kontrolę atliekančių institucijų, Tarptautinės aukščiausiųjų audito institucijų organizacijos (INTOSAI), Europos aukščiausiųjų audito institucijų organizacijos (EUROSAI), Europos rekonstrukcijos ir plėtros banko, Europos Tarybos vystymo banko ir Europos Sąjungos bei jos valstybių narių parterystės susitarimuose su trečiosiomis valstybėmis numatytus susitikimus, darbo vizitus, sesijas, seminarus, posėdžius, konferencijas ir kitus vizitus į užsienio valstybes), ir juos lydintiems asmenims;

9.2.2. kai renginio organizatoriai užsako gyvenamąjį plotą arba, siekdami užtikrinti renginio ar jo dalyvių saugumą arba efektyvų renginio organizavimą, rekomenduoja užsisakyti konkretų gyvenamąjį plotą.

10. Darbuotojui, vykstančiam į komandiruotę į užsienio valstybę (valstybes), gali būti apmokamos iki 50 procentų didesnės nei nustatytos gyvenamojo ploto nuomos išlaidos, jeigu su tuo sutinka įstaigos vadovas arba jo įgaliotas asmuo.

11. Komandiruotės išlaidos, nurodytos Aprašo 6.2–6.11 papunkčiuose, apmokamos tik tais atvejais, kai pateikiami jas įrodantys dokumentai.

12. 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. Avansas gali būti išmokamas ir tais atvejais, kai komandiruotės išlaidas įstaigai kompensuoja užsienio institucijos.

13. 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.

14. 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.

15. 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

16. Kai darbuotojas siunčiamas į komandiruotę Lietuvos Respublikos teritorijoje, jam apmokamos šios komandiruotės išlaidos:

16.1. dienpinigiai pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą Maksimalių dienpinių dydžių sąrašą ir Dienpinių mokėjimo tvarką, nustatytą šio Aprašo ketvirtame skyriuje, jeigu komandiruotė trunka ilgiau nei vieną komandiruotės darbo dieną;

16.2. gyvenamojo ploto nuomos išlaidos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintų Komandiruočių išlaidų biudžetinėse įstaigose apmokėjimo taisyklių (toliau – Taisyklės) priede nustatytas gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normas (įskaitant 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;

16.3. transporto išlaidos, susijusios su komandiruotės tikslais:

16.3.1. 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;

16.3.2. komandiruotės vietovėje (vietovėse) visų rūšių transporto priemonėmis;

16.4. 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;

16.5. ryšių (pašto ir telekomunikacijų) išlaidos;

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

16.7. vietinės rinkliavos išlaidos;

16.8. automobilių stovėjimo ir saugojimo aikštelėse komandiruotės vietovės teritorijoje išlaidos.

17. Visos Aprašo 16.2–16.8 papunkčiuose nurodytos komandiruočių išlaidos atlyginamos tik tais atvejais, kai pateikiami jas įrodantys dokumentai.

IV SKYRIUS DIENPINIGIŲ MOKĖJIMO TVARKA

18. Dienpinigiai apskaičiuojami pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintus maksimalius dienpinigių dydžius arba mažesnius dienpinigių dydžius, jeigu mažesni konkretūs dydžiai, difrencijuoti pagal objektyvius kriterijus, nustatyti kolektyvinėje sutartyje, o jei jos nėra, – vietiniame norminiame arba vidaus administravimą reglamentuojančiame teisės akte (toliau kartu – nustyti dydžiai). Kolektyvinėje sutartyje, o jei jos nėra – vietiniame norminiame arba vidaus administravimą reglamentuojančiame teisės akte negali būti nustatomi mažesni kaip 50 procentų Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintų maksimalių dienpinigių dydžių dienpinigių dydžiai.

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.

19. Vykstant į komandiruotę į užsienį už komandiruotės dieną, kurią išvykstama, mokami dienpinigiai, apskaičiuoti pagal valstybei, į kurią vykstama, nustatytą dydį.

Grįžtant iš komandiruotės iš užsienio už komandiruotės dieną, kurią grįžtama, mokami dienpinigiai, apskaičiuoti pagal valstybei, iš kurios grįžtama, nustatytą dydį.

Vykstant į komandiruotę į kelias valstybes už faktiškai konkrečioje valstybėje išbūtas komandiruotės dienas nuo atvykimo į tą valstybę dienos mokami dienpinigiai, apskaičiuoti pagal tai valstybei nustatytą dydį.

Komandiruotės dieną vykstant į kelias valstybes už tą komandiruotės dieną mokamas dienpinigių, apskaičiuotų pagal toms valstybėms nustatytus dydžius, vidurkis, išskyrus atvejus, kai į kitą valstybę patenkama dėl jungiamojo skrydžio ar atvykstama tranzitu kita transport priemone.

20. Jeigu kolektyvinėje ar darbo sutartyje ir (arba) įstaigos vietiniame norminiame arba vidaus administravimą reglamentuojančiame teisės akte nenustatyta kitaip, ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną iki komandiruotės pradžios darbuotojui privalo būti išmokėtas ne mažesnis kaip 50 procentų už komandiruotę apskaičiuotų dienpinigių avansas.

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

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