

PANEVĖŽIO MARGARITOS RIMKEVIČAITĖS PROFESINIO RENGIMO CENTRAS
(įmonės pavadinimas)

3	0	4	3	8	4	3	5	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---

(įmonės kodas)

PATVIRTINTA

Panevėžio Margaritos Rimkevičaitės
profesinio rengimo centro direktoriaus
2019 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. V1-43

DARBUOTOJŲ KOMANDIRUOČIŲ IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

2019-03-29 Nr. V16-41

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Komandiruočių išlaidų apmokėjimo tvarka Panevėžio Margaritos Rimkevičaitės profesinio rengimo centre (toliau – Įstaiga) vykdoma vadovaujantis komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“ (aktualia redakcija).

2. Komandiruote laikomas Įstaigos darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, išvykimas ne trumpiau kaip vienai komandiruotės dienai iš nuolatinės darbo vietos Įstaigos direktoriaus arba jo įgalioto asmens siuntimu atlikti darbo funkcijų arba kelti, tobulinti kvalifikacijos.

3. Darbuotojo komandiruotės metu darbuotojui paliekama darbo vieta (pareigos) ir darbo užmokestis.

4. Įstaigos direktorius gali siųsti savo darbuotojus į komandiruotę į užsienio valstybę ne ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų (neįskaitant kelionės laiko).

5. Siuntimas į komandiruotę įforminamas Įstaigos direktoriaus arba jo įgalioto asmens įsakymu, kuriame turi būti nurodyta siunčiamo į komandiruotę darbuotojo vardas, pavardė, pareigos, komandiruotės dienos, vieta (vietos), į kurią (kurias) komandiruojama, komandiruotės tikslas, su komandiruote susijusios (komandiruotės išlaidos) išlaidos, kurias apmoka Įstaiga, jeigu bus mokamas, – komandiruočių išlaidų avansas. Įsakyme nurodytas avanso dydis neturi viršyti numatomų komandiruotės išlaidų.

6. Grįžęs iš komandiruotės darbuotojas privalo per 3 darbo dienas pateikti ataskaitą ir atitinkamus dokumentus apie komandiruotės metu patirtas faktines išlaidas. Jeigu buvo išmokėtas avansas – gražinti nepanaudotą avanso likutį.

II. KOMANDIRUOČIŲ Į UŽSIENIO VALSTYBES IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS

7. Kai darbuotojas siunčiamas į komandiruotę į užsienio valstybę, jam apmokamos komandiruotės išlaidos:

7.1. dienpinigiai mokami pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą Maksimalių dienpinigių dydžių sąrašą ir dienpinigių mokėjimo tvarkos aprašą;

7.2. vykstant į komandiruotę į užsienį, už komandiruotės dieną, kurią išvykstama iš Lietuvos Respublikos, mokami dienpinigiai, apskaičiuoti pagal valstybei, į kurią vykstama, nustatytą dydį, o grįžtant iš užsienio, už komandiruotės dieną, kurią atvykstama į Lietuvos Respubliką, mokami dienpinigiai, apskaičiuoti pagal tai 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;

7.3. komandiruotės dieną vykstant į kelias valstybes už tą komandiruotės dieną mokamas dienpinigių, apskaičiuotų pagal toms valstybėms nustatytus dydžius, vidurkis;

7.4. darbuotojui, vykstančiam į komandiruotę į užsienį, jeigu toje valstybėje jam mokami dienpinigiai ar kitos piniginės išmokos, Įstaigos direktoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu gali būti išmokėta iki 30 procentų toje valstybėje nustatyto dydžio dienpinigių, o aprūpinamam maitinimu, Įstaigos direktoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu, atsižvelgiant renginio organizatoriaus nustatytas aprūpinimo sąlygas, gali būti išmokėti dienpinigiai iki 100 procentų toje valstybėje nustatyto dydžio dienpinigių;

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

7.6. komandiruotam darbuotojui grįžus iš komandiruotės, dienpinigiai perskaičiuojami ir neišmokėta dienpinigių dalis išmokama ne vėliau kaip darbo užmokesčio dieną;

7.7. gyvenamojo ploto nuomos išlaidos (įskaitant į apgyvendinimo paslaugų dokumentus įtrauktas pusryčių išlaidas) apmokamos pagal komandiruočių išlaidų biudžetinėse įstaigose apmokėjimo taisyklių priede nustatytas gyvenamojo ploto išlaidų normas;

7.8. transporto išlaidos, susijusios su komandiruotės tikslais:

7.8.1. kelionės į užsienio valstybę ir iš jos komandiruotės dienomis, visų rūšių transporto priemonėmis, išskyrus lengvuosius automobilius taksi;

7.8.2. užsienio valstybės teritorijoje visų rūšių transporto priemonėmis;

7.8.3. nuvykimo visų rūšių transporto priemonėmis Lietuvos Respublikos teritorijoje (lengvuju automobiliu taksi – tik miesto, kuriame gyvena komandiruotasis darbuotojas, teritorijoje) į oro ar jūrų uostą, geležinkelio ar autobusų stotį ir parvykimo iš jų išvykimo į komandiruotę ir parvykimo iš jos dienomis išlaidos;

7.9. 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;

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

7.11. 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, įsakyme būtina nurodyti transporto priemonės markę ir modelį;

7.12. ryšių (pašto ir telekomunikacijų) išlaidos;

7.13. automobilių saugojimo aikštelės užsienio valstybėje išlaidos;

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

7.15. valiutos keitimo kredito įstaigoje išlaidos, kai ši valiuta skirta Tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių 7.1–7.9 ir 7.11 papunkčiuose nurodytoms komandiruotės išlaidoms apmokėti;

7.16. kitos su komandiruote susijusios būtinos išlaidos (Komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių 7.2–7.9 papunkčiuose nurodytomis komandiruotės išlaidomis susijęs komisinis atlyginimas, miesto (ekologinis mokestis), registracijos į reisą, registruoto bagažo mokesčiai, bagažo saugojimo, būtinų skiepų ir vaistų nuo užkrečiamųjų ligų išlaidos);

7.17. išlaidos, tiesiogiai nesusijusios su gyvenamojo ploto nuoma, tačiau įtrauktos į apgyvendinimo paslaugas teikiančių vienetų ar asmenų išrašytus apskaitos dokumentus (papildomas maitinimas, išskyrus nurodytas pusryčių išlaidas, įvairios asmeninės paslaugos), neapmokamos.

8. Komandiruotės išlaidos apmokamos tik tais atvejais, kai pateikiami jas įrodantys dokumentai.

9. Komandiruojamam darbuotojui į užsienio valstybę gali būti išmokamas komandiruočių išlaidų avansas.

10. Jeigu avansas nebuvo išmokėtas, komandiruotės išlaidos atlyginamos (pateikus šias išlaidas įrodančius dokumentus) tik eurai, o išlaidos užsienio valiuta apskaičiuojamos pagal išvykimo 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 centrinio bankas neskelbia – pagal Lietuvos banko nustatomus ir skelbiamus orientacinius euro ir užsienio valiutų santykius.

III. KOMANDIRUOČIŲ LIETUVOS RESPUBLIKOS TERITORIJOJE IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS

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

11.1. dienpinigiai pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą Maksimalių dienpinigių dydžių sąrašą ir dienpinigių mokėjimo tvarkos aprašą, jeigu komandiruotė trunka ilgiau nei vieną komandiruotės darbo dieną;

11.2. gyvenamojo ploto nuomos išlaidos pagal Komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių priede nustatytas gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normas;

11.3. kelionės į komandiruotės vietą ir grįžimo iš jos į nuolatinę darbo vietą išlaidos visų rūšių transporto priemonėmis, išskyrus lengvuosius automobilius taksi;

11.4. komandiruotės vietovėje – išlaidos visų rūšių transporto priemonėmis;

11.5. 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. Įsakyme būtina nurodyti transporto priemonės markę ir modelį;

11.6. ryšių (pašto ir telekomunikacijų) išlaidos;

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

11.8. vietinės rinkliavos išlaidos;

11.9. automobilių stovėjimo ir saugojimo komandiruotės vietovėje išlaidos.

12. Visos nurodytos komandiruočių išlaidos atlyginamos tik tais atvejais, kai pateikiami jas įrodantys dokumentai.

SUDERINTA

Panevėžio Margaritos Rimkevičaitės profesinio rengimo centro darbo tarybos 2019-03-05 posėdžio protokolu Nr. 3