

KOMANDIRUOČIŲ APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Komandiruočių apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja darbuotojų komandiruočių apmokėjimo tvarką ir sąlygas Jurbarko kultūros centre (toliau – Kultūros centras).

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“ (2014 m. gruodžio 15 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo Nr. 1433 redakcija).

3. Komandiruotė suprantama:

3.1. kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos darbo kodekso 107 straipsnyje, arba

2.2. Kultūros centro darbuotojo (toliau – darbuotojas) išvykimas ne trumpiau kaip vienai komandiruotės dienai iš nuolatinės darbo vietos Kultūros centro direktoriaus siuntimu tobulinti kvalifikacijos.

4. Pasiųstam į komandiruotę darbuotojui per visą komandiruotės laiką paliekama darbo vieta (pareigos) ir darbo užmokestis.

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

6. Siuntimas į komandiruotę Kultūros centre įforminamas taip, kad būtų aiškus sprendimą dėl siuntimo į komandiruotę priėmęs asmuo, komandiruojamas asmuo (vardas, pavardė, pareigos), komandiruotės dienos, vieta (vietos), į kurią (kurias) komandiruojama, komandiruotės tikslas, su komandiruočiu susijusios išlaidos (toliau – komandiruotės išlaidos), kurias apmoka įstaiga, jeigu bus mokamas, – komandiruotės išlaidų avansas (toliau – avansas). Jeigu komandiruotės laikas sutampa su poilsio ir švenčių dienomis, įsakyme turi būti numatyta, kada už darbą poilsio ir švenčių dienomis bus suteikiamos papildomos poilsio dienos (pirmą darbo dieną po kelionės arba pridedama prie kasmetinių atostogų).

7. Komandiruotės laikas, įskaitant išvykimo ir grįžimo dieną yra įskaitomas į darbuotojo darbo laiką. Už komandiruotės dienas, kurios sutapo su poilsio ar švenčių dienomis, darbuotojui mokamas jam nustatytas darbo užmokestis. Už poilsio ir švenčių dienas, kurios sutampa su komandiruotės laiku, atlyginama tokia tvarka:

7.1. jei darbuotojas poilsio ar šventinę dieną komandiruotėje dirba (vykdo jam pavestas funkcijas, dalyvauja susitikime, seminare ar kt.) ar praleidžia šias dienas kelionėje (išvykimo ir grįžimo dienos), darbuotojas turi teisę į tokios pačios trukmės poilsį pirmą darbo dieną po kelionės arba šis poilsio laikas pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko, paliekant už šį poilsio laiką darbuotojo darbo užmokestį;

7.2. už poilsio ir šventines dienas, sutampančias su darbuotojo komandiruotės laiku, mokami dienpinigiai ir kompensuojamos su komandiruočiu susijusios išlaidos.

8. Grįžęs iš komandiruotės darbuotojas privalo per 3 darbo dienas pateikti:

8.1. už personalo tvarkymą atsakingam asmeniui – Kultūros centro direktoriaus nustatytos formos ataskaitą ir atitinkamus dokumentus apie komandiruotės metu patirtas faktines išlaidas. Šiuos dokumentus už personalo tvarkymą atsakingas asmuo perduoda Kultūros centro buhalterijai.

8.2. jeigu buvo išmokėtas avansas – grąžinti nepanaudotą avanso likutį;

8.3. jeigu darbuotojas buvo siunčiamas tobulinti kvalifikacijos, už personalo tvarkymą atsakingam asmeniui – gauto kvalifikacinio pažymėjimo (diplomo) kopiją.

II SKYRIUS. TARNYBINIŲ KOMANDIRUOČIŲ Į UŽSIENIO VALSTYBES IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS

9. Kai darbuotojas siunčiamas į komandiruotę į užsienio valstybę (valstybes), jam apmokamos šios komandiruotės išlaidos:

9.1. dienpinigiai;

9.2. 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 nustatytos gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normos);

9.3. transporto išlaidos, susijusios su komandiruotės tikslais:

9.3.1. 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;

9.3.2. užsienio valstybės teritorijoje visų rūšių transporto priemonėmis;

9.3.3. nuvykimo visų rūšių transporto priemonėmis Lietuvos Respublikos 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 (lengvuju 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;

9.4. 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;

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

9.6. komandiruotės metu sunaudotų degalų įsigijimo išlaidos, atsižvelgiant į komandiruotės metu nuvažiuotų kilometrų skaičių ir Kultūros centro direktoriaus 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 Kultūros centro transporto priemone, išsinuomota ar pagal panaudos sutartį perduota transporto priemone arba komandiruoto darbuotojo transporto priemone. Įsakyme būtina nurodyti transporto priemonės markę, modelį ir valstybinį numerį;

9.7. ryšių (pašto ir telekomunikacijų) išlaidos;

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

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

9.10. valiutos keitimo kredito įstaigoje išlaidos, kai ši valiuta skirta aprašo 9.1–9.9 ir 9.11 papunkčiuose nurodytoms komandiruotės išlaidoms apmokėti;

9.11. kitos su komandiruote susijusios būtinos išlaidos (su aprašo 9.2–9.9 papunkčiuose nurodytomis komandiruotės išlaidomis susijęs komisinis atlyginimas, apibrėžtas Lietuvos Respublikos mokėjimų įstatymo 2 straipsnyje, miesto (ekologinis), registracijos į reisą, registruoto bagažo mokesčiai, bagažo saugojimo, būtinų skiepų ir vaistų nuo užkrečiamųjų ligų išlaidos).

10. Išlaidos, tiesiogiai nesusijusios su gyvenamojo ploto nuoma, tačiau įtrauktos į apgyvendinimo paslaugas teikiančių fizinių ar juridinių asmenų išrašytus apskaitos dokumentus (papildomas maitinimas, išskyrus aprašo 9.2 papunktyje nurodytas pusryčių išlaidas, įvairios asmeninės paslaugos), neapmokamos.

11. Gyvenamojo ploto nuomos išlaidos apmokamos:

11.1. pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytas gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normas, išskyrus aprašo 11.2 papunktyje nurodytus atvejus;

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

12. Komandiruotės išlaidos, nurodytos aprašo 9.2–9.11 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. Avansas gali būti išmokamas ir tais atvejais, kai komandiruotės išlaidas Kultūros centrai kompensuoja užsienio institucijos.

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.

III SKYRIUS. TARNYBINIŲ 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 dienpinigių dydžių sąrašą ir Dienpinigių mokėjimo tvarkos aprašą, jeigu komandiruotė trunka ilgiau nei vieną komandiruotės darbo dieną;

16.2. gyvenamojo ploto nuomos išlaidos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytas gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normas;

16.3. transporto išlaidos, susijusios su komandiruotės tikslais:

16.3.1. kelionės į komandiruotės vietą (vietas) ir grįžimo iš jos į nuolatinę darbo vietą visų rūšių transporto priemonėmis, išskyrus lengvuosius automobilius taksi;

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 Kultūros centro direktoriaus 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 Kultūros centro transporto priemone, išsinuomota ar pagal panaudos sutartį perduota transporto priemone arba komandiruoto darbuotojo transporto priemone. Įsakyme 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 punktuose 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.

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

20. Grįžtant iš komandiruotės iš užsienio už komandiruotės dieną, kurią atvykstama į Lietuvos Respubliką, mokami dienpinigiai, apskaičiuoti pagal valstybei, iš kurios grįžtama, nustatytą dydį.

21. 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.

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

23. Darbuotojui, vykstančiam į komandiruotę į užsienį, jeigu toje valstybėje jam mokami dienpinigiai ar kitos piniginės išmokos, Kultūros centro direktoriaus sprendimu gali būti išmokėta iki 30 procentų toje valstybėje nustatyto dydžio dienpinigių, o aprūpinamam maitinimu, Kultūros centro direktoriaus sprendimu, atsižvelgiant į renginio organizatoriaus nustatytas aprūpinimo sąlygas, gali būti išmokėti dienpinigiai iki 100 procentų toje valstybėje nustatyto dydžio dienpinigių.

24. Iki komandiruotės pradžios darbuotojui gali būti išmokėtas iki 50 procentų už komandiruotę apskaičiuotų dienpinigių avansas.

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