

PANEVĖŽIO JUOZO BALČIKONIO GIMNAZIJA

KOMANDIRUOČIŲ IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO GIMNAZIJOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Komandiruočių išlaidų apmokėjimo gimnazijoje Tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato komandiruočių išlaidų apmokėjimo tvarką.
2. Komandiruočių laikoma:
 - 2.1. darbuotojo pareigų atlikimas kitoje negu yra nuolatinė darbo vieta vietoje;
 - 2.2. darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojas), išvykimas iš nuolatinės darbo vietos gimnazijos vadovo arba jo įgalioto asmens siuntimu tobulinti kvalifikacijos.
3. Pasiųstam į komandiruotę darbuotojui per visą komandiruotės laiką paliekama darbo vieta (pareigos) ir darbo užmokestis.
4. Siuntimas į komandiruotę įforminamas direktoriaus įsakymu, kuriame nurodomas komandiruojamas asmuo (vardas, pavardė, pareigos), komandiruotės dienos, vieta (vietos), į kurią (kurias) komandiruojama, komandiruotės tikslas, su komandiruočiu susijusios išlaidos (toliau – komandiruotės išlaidos), kurias apmoka gimnazija, jeigu bus mokamas – komandiruotės išlaidų avansas (toliau – avansas). Įsakyme nurodoma, iš kokių, gimnazijos metinėse išlaidų sąmatose šiam tikslui patvirtintų asignavimų bus apmokama komandiruotė.
5. Į komandiruotės laiką įeina darbuotojo kelionės į darbdavio nurodytą darbo vietą ir atgal laikas. Jeigu kelionė vyko po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dieną, darbuotojui suteikiamas tokios pat trukmės poilsio laikas pirmą dieną po komandiruotės arba šis laikas pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko, paliekant už šį poilsio laiką darbuotojo darbo užmokestį.
6. Komandiruotės metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu.
7. Grįžęs iš komandiruotės darbuotojas privalo per 3 darbo dienas pateikti gimnazijos raštinės administratorei ataskaitą (1 priedas) ir atitinkamus dokumentus apie komandiruotės metu patirtas faktines išlaidas. Jeigu buvo išmokėtas avansas, gražinti į gimnazijos sąskaitą nepanaudotą avanso likutį.

II SKYRIUS KOMANDIRUOČIŲ Į UŽSIENIO VALSTYBES IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS

8. Kai darbuotojas siunčiamas į komandiruotę užsienio valstybėje (valstybėse), jam apmokamos šios komandiruotės išlaidos:
 - 8.1. dienpinigiai;
 - 8.2. 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 patvirtintos nustatytos gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normos;
 - 8.3. transporto išlaidos, susijusios su komandiruotės tikslais:
 - 8.3.1. 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;
 - 8.3.2. užsienio valstybės teritorijoje visų rūšių transporto priemonėmis;

8.3.3. 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 (lengvuuju 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.

8.4. 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;

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

8.6. komandiruotės metu sunaudotų degalų įsigijimo išlaidos, atsižvelgiant į komandiruotės metu nuvažiuotų kilometrų skaičių pagal atitinkamos transporto priemonės gamintojo nurodytus transporto priemonės techninius duomenis (degalų sunaudojimo normas 100 kilometrų), jeigu į komandiruotę buvo važiuojama komandiruoto darbuotojo transporto priemone. Raštinės administratoriui, prieš išvykstant į komandiruotę, pateikiamas transporto priemonės Registracijos liudijimas. Įsakyme būtina nurodyti transporto priemonės markę, modelį ir valstybinį numerį.

8.7. ryšių (pašto ir telekomunikacijų) išlaidos;

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

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

8.10. valiutos keitimo kredito įstaigoje išlaidos, kai ši valiuta skirta Aprašo 8.1– 8.9 ir 8.11 papunkčiuose nurodytoms komandiruotės išlaidoms apmokėti;

8.11. kitos su komandiruote susijusios būtinos išlaidos (su Aprašo 8.2– 8.9 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, testų ir vaistų nuo užkrečiamųjų ligų išlaidos,

9. Išlaidos, tiesiogiai nesusijusios su gyvenamojo ploto nuoma, tačiau įtrauktos į apgyvendinimo paslaugas teikiančių fizinių ar juridinių asmenų išrašytus apskaitos dokumentus (papildomas maitinimas, išskyrus Aprašo 8.2 papunktyje nurodytas pusryčių išlaidas, įvairios asmeninės paslaugos), neapmokamos.

10. Dienpinigiai mokami pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą Maksimalių dienpinigių dydžių sąrašą ir Dienpinigių mokėjimo tvarkos aprašą.

11. Gyvenamojo ploto nuomos išlaidos apmokamos:

11.1. pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas nustatytas gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normas, išskyrus Aprašo 8.2 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 8.2– 8.11 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 įstaigai 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.

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 ir Dienpinigių mokėjimo tvarkos aprašą, jeigu komandiruotė trunka ilgiau nei vieną komandiruotės darbo dieną;

17.2. gyvenamojo ploto nuomos išlaidos pagal gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526, su visais jo pakeitimais);

17.3. transporto išlaidos, susijusios su komandiruotės tikslais:

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

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

17.3.3. komandiruotės metu sunaudotų degalų įsigijimo išlaidos, atsižvelgiant į komandiruotės metu nuvažiuotų kilometrų skaičių pagal atitinkamos transporto priemonės gamintojo nurodytus transporto priemonės techninius duomenis (degalų sunaudojimo normas 100 kilometrų), jeigu į komandiruotę buvo važiuojama komandiruoto darbuotojo transporto priemone. Raštinės administratoriui, prieš išvykstant į komandiruotę, pateikiamas transporto priemonės Registracijos liudijimas. Įsakyme būtina nurodyti transporto priemonės markę, modelį ir valstybinį numerį;

17.3.4. į komandiruotę važiuojant išsinuomota transporto priemone, pagal pateiktą sąskaitą faktūrą;

17.4. ryšių (pašto ir telekomunikacijų) išlaidos;

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

17.6. vietinės rinkliavos išlaidos;

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

18. Visos Taisyklių 17.2–17.7 papunkčiuose nurodytos komandiruočių išlaidos atlyginamos tik tais atvejais, kai pateikiami jas įrodantys dokumentai neviršijant gimnazijos metinėse išlaidų sąmatose šiam tikslui patvirtintų asignavimų.

Komandiruočių išlaidų apmokėjimo
gimnazijoje tvarkos aprašo
1 priedas

.....
(darbuotojo pareigos, vardas, pavardė)

Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos
Direktoriui

ATASKAITA APIE KOMANDIRUOTĘ

2022-
Panevėžys

1.	Komandiruotę reglamentuojantis dokumentas (įsakymo data, numeris)	
2.	Renginio forma, pavadinimas, organizatoriai	
3.	Komandiruotės trukmė (nuvykimo į komandiruotę ir grįžimo iš komandiruotės datos, laikas)	
4.	Komandiruotės tikslas	
5.	Komandiruotės metu patirtas faktinės išlaidas įrodantys dokumentai (pridedami).	

.....
(pareigos)

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)