

KOMANDIRUOČIŲ IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO IR DIENPINIGIŲ MOKĖJIMO ALYTAUS PROFESINIO RENGIMO CENTRE TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Komandiruočių išlaidų apmokėjimo ir dienpinigių mokėjimo taisyklės (toliau vadinama – Taisyklės) reglamentuoja komandiruočių apmokėjimo ir dienpinigių mokėjimo Alytaus profesinio rengimo centre (toliau – APRC) tvarką.

2. Darbuotojo komandiruotė yra jo darbo pareigų atlikimas kitoje, negu yra nuolatinė darbo vieta, vietoje arba išvykimas iš nuolatinės darbo vietos APRC 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 turi būti įforminamas taip, kad būtų aiškus sprendimą dėl siuntimo į komandiruotę priėmęs asmuo (APRC direktorius ar jo įgaliotas asmuo) komandiruojamas asmuo (vardas, pavardė ir pareigos), komandiruotės dienos, vieta (vietos), į kurią (kurias) komandiruojamas, komandiruotės tikslas, su komandiruate susijusios išlaidos (toliau – komandiruotės išlaidos), kurias apmoka APRC, jeigu bus mokamas – komandiruotės išlaidų avansas (toliau – avansas), išlaidų apmokėjimo finansavimo šaltinis.

5. Komandiruotės išlaidos neskaiciuojamos pagal Maksimalių dienpinigių dydžių sąrašą, kai Darbuotojo komandiruotės išlaidos apmokamos iš Europos Sąjungos ir (arba) kitos tarptautinės finansinės paramos, kitų tarptautinių organizacijų ir institucijų skiriamų lėšų (išskyrus Europos Sąjungos ir (arba) kitos tarptautinės finansinės paramos lėšos, kurios suplanuotos Lietuvos Respublikos valstybės biudžete), pagal Europos Sąjungos ir (arba) kitos tarptautinės finansinės paramos, kitų tarptautinių organizacijų ir institucijų skiriamų lėšų naudojimą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytą tvarką ir kai Europos Sąjungos ir (arba) kitos tarptautinė organizacija ir institucija darbuotojui atlygina komandiruotės išlaidas.

6. Grįžęs iš komandiruotės darbuotojas privalo per 5 kalendorines dienas APRC Finansų apskaitos skyriui pateikti atitinkamus dokumentus (Ataskaitą apie komandiruotę, taisyklių priedas Nr. 1, jos metu patirtų faktinių išlaidų dokumentus). 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, jam apmokamos šios su tarnybine komandiruate susijusios išlaidos (toliau vadinama – komandiruotės išlaidos):

7.1. dienpinigiai;

7.2. 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 gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normos);

7.3. transporto išlaidos, susijusios su komandiruotės tikslais:

7.3.1. kelionės į užsienio valstybę (valstybes) ir 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;

7.3.2. užsienio valstybės teritorijoje visų rūšių transporto priemonėmis;

7.3.3. 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 (lengvuojų automobiliu, taksi – tik tai yra susiję su nuvykimu (išvykimu) į oro ar jūrų uostą, geležinkelio ar autobusų stotį miesto, kuriame jie yra teritorijoje ir parvykimo 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 arba pagal panaudos sutartį perduota transporto priemone arba komandiruoto darbuotojo transporto priemone. Įsakyme būtina nurodyti transporto priemonės markę ir modelį;

7.7. ryšių (pašto ir telekomunikacijų) išlaidos;

7.8. automobilių saugojimo aikštelėse užsienio valstybėje išlaidos;

7.9. vykstant į konferenciją, simpoziumą, parodą ar kitą renginį, registravimosi renginyje mokesčio ar bilietų į renginį pirkimo išlaidos, tačiau jeigu į registravimosi renginyje mokesčių ar bilietą į renginį kainą įskaičiuojamas dalyvio maitinimas, šios maitinimo išlaidos dengiamos dienpinigiais;

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

7.11. kitos su komandiruote susijusios būtinos išlaidos (su Taisyklių 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 pasirinktoje transporto priemonėje, būtinų skiepų, testų ir vaistų nuo užkrečiamųjų ligų išlaidos, kelionės į komandiruotę organizavimo paslaugos mokesčiai).

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

9. Dienpinigiai mokami:

9.1. pagal LR Vyriausybės patvirtintą Maksimalių dienpinigių dydžių sąrašą;

9.2. kai dalį dienpinigių apmoka renginio organizatorius, APRC 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, APRC neprivalo mokėti dienpinigių;

9.3. vykstant į komandiruotę į užsienio valstybę, už dieną, kurią išvykstame iš Lietuvos Respublikos, mokami dienpinigiai, apskaičiuoti pagal valstybei, į kurią vykstama nustatytą dydį;

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

9.5. 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;

9.6. 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 transporto priemone;

9.7. 50 procentų LR Vyriausybės patvirtintų Maksimalių dienpinigių dydžių, kai tarnybinė komandiruotė trunka vieną dieną;

9.8. darbuotojui, vykstančiam į tarnybinę komandiruotę į užsienio valstybę ir užsienio valstybėje aprūpinamam dienpinigiais arba maitinimu, APRC vadovo arba jo įgalioto asmens įsakymu gali būti išmokėti dienpinigiai neviršijant 30 procentų LR Vyriausybės patvirtintų Maksimalių dienpinigių dydžių.

10. Gyvenamojo ploto nuomos išlaidos apmokamos:

10.1. pagal LR Vyriausybės patvirtintas gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normas, išskyrus Taisyklių 10.2. ir 10.3. papunkčiuose nurodytus atvejus;

10.2. 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;

10.3. darbuotojui, vykstančiam į komandiruotę į užsienio valstybę (valstybes), gali būti apmokamos iki 30 procentų didesnės nei LR Vyriausybės patvirtintas gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normas išlaidos, jeigu su tuo sutinka APRC vadovas arba jo įgaliotas asmuo.

11. Komandiruotės išlaidos, nurodytos Taisyklių 7.2.–7.11. ir 10.2–10.3. punktuose, apmokamos tik tais atvejais, kai pateikiami jas įrodantys dokumentai.

12. Komandiruojamam į užsienio valstybę darbuotojui gali būti išmokamas komandiruotės išlaidų avansas eurai arba kita 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 euro ir bazinės valiutos oficialų kursą ar Lietuvos banko nustatomus ir skelbiamus orientacinius euro ir užsienio valiutos santykius, galiojusių 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 eurai, o išlaidos užsienio valiuta apskaičiuojamos pagal išvykimo į komandiruotę į užsienio valstybę dieną galiojusį 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 valiutos santykius.

14. Jeigu avansas į komandiruotę į užsienio valstybę vykstančiam darbuotojui buvo išmokėtas užsienio valiuta ne tos valstybės, į kurią vykstama, darbuotojas turi pateikti gautos užsienio valiutos keitimo į kitą užsienio valiutą dokumentą, išduotą Lietuvos Respublikos ar užsienio valstybės kredito įstaigos. Nepateikus šio dokumento, išlaidos užsienio valiuta apskaičiuojamos pagal avanso išmokėjimo dieną (jeigu avansas nebuvo išmokėtas – išvykimo į tarnybinę 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 valiutos santykius.

15. Siunčiant darbuotoją į komandiruotę į užsienio valstybę 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 tarnybines komandiruotes Lietuvos Respublikos teritorijoje, jam apmokamos šios komandiruočių išlaidos:

16.1. dienpinigiai pagal LR Vyriausybės patvirtintą Maksimalių dienpinigių dydžių sąrašą, jeigu komandiruotė trunka ilgiau nei vieną komandiruočių dieną;

16.2. gyvenamojo ploto nuomos išlaidos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas 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;

16.3. transporto išlaidos, susijusios su komandiruočių tikslais:

16.3.1. kelionės į komandiruočių 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. komandiruočių vietovėje (vietovėse) visų rūšių transporto priemonėmis.

16.4. komandiruočių metu sunaudotų degalų įsigijimo išlaidos, atsižvelgiant į komandiruočių 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 komandiruočių buvo važiuojama įstaigos transporto priemone, išsinuomota ar pagal panaudos sutartį perduota transporto priemone arba komandiruočių darbuotojo transporto priemone. Įsakyme dėl siuntimo į komandiruočių būtina nurodyti transporto priemonės markę, modelį ir valstybinį numerį. Komandiruočių darbuotojo automobilio naudojimo komandiruočių tikslams tvarką nustato APRC vadovas. Kiekvienai komandiruočiai pildomas atskiras kelionės lapas;

16.5. jeigu į kvalifikacijos kėlimo komandiruočių, darbuotojo pageidavimu, jis vienas vyksta savo transporto priemone, kuro išlaidų kompensuojama ne daugiau kelionės autobusu bilieto kainos;

16.6. ryšių (pašto ir telekomunikacijų) išlaidos;

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

16.8. vietinės rinkliavos išlaidos;

16.9. automobilių stovėjimo ir saugojimo aikštelėse komandiruočių vietovės teritorijos išlaidos.

17. Visos Tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo Taisyklių 16.2.–16.9. papunkčiuose nurodytos komandiruočių išlaidos atlyginamos tik tais atvejais, kai pateikiami jas įrodantys dokumentai.

18. Tais atvejais, kai komandiruočių į įvairius renginius (konferencijas, pasitarimus, simpoziumus, meno festivalius ir panašiai), kurių organizatoriai apmoka komandiruočių darbuotojų išlaikymo (maitinimo, nakvynės) išlaidas, APRC direktoriaus arba jo įgalioto asmens įsakymu gali būti mokami dienpinigiai neviršijant 30 procentų Taisyklių 16.1. punkte nurodytos dienpinigių normos.

Komandiruočių išlaidų apmokėjimo ir
dienpinigių mokėjimo Alytaus profesinio
rengimo centre taisyklių
priedas Nr. 1

ALYTAUS PROFESINIO RENGIMO CENTRAS

(pareigos, vardas, pavardė)

Alytaus profesinio rengimo centro
Finansinės apskaitos skyriui

ATASKAITA APIE KOMANDIRUOTĘ

(data)

Alytus

(vieta)

1. Komandiruotę reglamentuojantis dokumentas (direktoriaus įsakymo data, numeris, antraštė)	
2. Renginio forma, pavadinimas, organizatoriai	
3. Komandiruotės trukmė (nuvykimo į komandiruotę ir grįžimo iš komandiruotės datos)	
4. Komandiruotės tikslas	
5. Komandiruotės išlaidas pagrindžiantys dokumentai	

Prašau apmokėti kelionės išlaidas.

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)