

KOMANDIRUOČIŲ IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Komandiruočių išlaidų apmokėjimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato komandiruočių išlaidų apmokėjimo Panevėžio r. muzikos mokykloje (toliau – Mokykla) tvarką.
2. Komandiruotė suprantama:
 - 2.1. kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos darbo kodekso 107 straipsnyje, arba darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojas), išvykimas iš nuolatinės darbo vietos Mokyklos 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. Mokyklos vadovas arba jo įgaliotas asmuo gali siųsti savo darbuotojus į komandiruotę į užsienio valstybę ne ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų (neįskaitant kelionės laiko). Jeigu darbuotojo komandiruotės išlaidos apmokamos iš Europos Sąjungos ir (arba) kitos tarptautinės finansinės paramos, kitų tarptautinių organizacijų ir institucijų skiriamų lėšų (išskyrus iš Europos Sąjungos ir (arba) kitos tarptautinės finansinės paramos lėšų, 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) kita tarptautinė organizacija ir institucija komandiruotam darbuotojui atlygina komandiruotės išlaidas, siunčiamo į užsienį darbuotojo komandiruotės trukmė gali būti ilgesnė kaip 30 kalendorinių dienų.
5. Siuntimas į komandiruotę Mokykloje turi būti įformintas taip, kad būtų aiškus sprendimą dėl siuntimo į komandiruotę priėmęs asmuo (Mokyklos vadovas arba jo įgaliotas asmuo), komandiruojamas asmuo (vardas, pavardė, pareigos), komandiruotės dienos, vieta (vietos), į kurią (kurias) komandiruojama, komandiruotės tikslas, su komandiručiu susijusios išlaidos (toliau – komandiruotės išlaidos), kurias apmoka Mokykla, jeigu bus mokamas, – komandiruotės išlaidų avansas (toliau – avansas).
6. Grįžęs iš komandiruotės darbuotojas privalo per 3 darbo dienas pateikti Mokyklos administracijai ataskaitą ir atitinkamus dokumentus apie komandiruotės metu patirtas faktines išlaidas. Jeigu buvo išmokėtas avansas, – grąžinti nepanaudotą avanso likutį.
7. Siuntimas į komandiruotę vienai darbo dienai Lietuvos Respublikos teritorijoje įforminamas Mokyklos direktoriaus arba įgalioto asmens rezoliucija, patvirtinančia, kad darbuotojo prašymas išvykti iš nuolatinės darbo vietos suderintas.
8. Grįžęs iš komandiruotės darbuotojas privalo per 3 darbo dienas pateikti įstaigai atitinkamus dokumentus apie komandiruotės metu patirtas faktines išlaidas. Jeigu buvo išmokėtas avansas, – grąžinti nepanaudotą avanso likutį.

II SKYRIUS 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 Taisyklių priede 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.

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 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 komandiruoju darbuotojo transporto priemone. Įsakyme nurodoma transporto priemonės markė, modelis ir valstybinis numeris.

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 Taisyklių 9.1–9.9 ir 9.11 papunkčiuose nurodytoms komandiruotės išlaidoms apmokėti;

9.11. kitos su komandiruote susijusios būtinos išlaidos (su Taisyklių 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).

9. Išlaidos, tiesiogiai nesusijusios su gyvenamojo ploto nuoma, tačiau įtrauktos į apgyvendinimo paslaugas teikiančių fizinių ar juridinių asmenų išrašytus apskaitos dokumentus (papildomas maitinimas, išskyrus Taisyklių 9.2 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:

12.1. pagal Taisyklių priede nustatytas gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normas. išskyrus Taisyklių 12.2 papunktyje nurodytus atvejus;

12.2. pagal faktines išlaidas:

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

13. Komandiruotės išlaidos, nurodytos Taisyklių 9.2–9.11 papunkčiuose, apmokamos tik tais atvejais, kai pateikiami jas įrodantys dokumentai.

14. 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.

15. 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.

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 Taisyklių priede nustatytas gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normas;

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;

17.4. 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. Įsakyme nurodoma transporto priemonės markė, modelis ir valstybinis numeris.

17.5. ryšių (pašto ir telekomunikacijų) išlaidos;

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

17.7. vietinės rinkliavos išlaidos;

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

18. Visos Taisyklių 17.1–17.8 papunkčiuose nurodytos komandiruočių išlaidos atlyginamos tik tais atvejais, kai pateikiami jas įrodantys dokumentai.
