

PATVIRTINTA

Panevėžio r. muzikos mokyklos direktoriaus
2026 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-68

TARNYBINIŲ 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 (toliau – Kodeksas) 107 straipsnyje;

2.2. darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojas), išvykimas iš nuolatinės darbo vietos, kaip ji nurodyta Kodekso 34 straipsnio 4 dalyje, Mokyklos vadovo arba jo įgalioto asmens siuntimu tobulinti kvalifikacijos ar mokytis.

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

4. Mokyklos vadovas arba jo įgaliotas asmuo gali siųsti Mokyklos darbuotojus į komandiruotę į užsienio valstybę ne ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų, neįskaitant kelionės laiko. Kai yra atskiras Lietuvos Respublikos Vyriausybės sprendimas dėl atstovavimo Lietuvos Respublikai tarptautiniuose renginiuose, siunčiamo darbuotojo komandiruotės trukmė gali būti ilgesnė kaip 30 kalendorinių dienų.

5. Siuntimas į tarnybinių komandiruotę Muzikos mokykloje įforminamas Mokyklos vadovo arba kito jo įgalioto asmens įsakymu, kuriame turi būti aiškiai nurodyta sprendimą dėl siuntimo į komandiruotę priėmęs subjektas (Mokyklos vadovas arba kitas jo įgaliotas asmuo), komandiruojamas darbuotojas (vardas, pavardė, pareigos), komandiruotės dienos, vieta (vietos), į kurią (kurias) darbuotojas siunčiamas, komandiruotės tikslas, su komandiruite susijusios išlaidos, kurias apmoka Mokykla, taikomas dienpinigių dydis, jeigu jis mažesnis už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą maksimalų dienpinigių dydį, ir, jeigu bus mokamas, komandiruotės išlaidų avansas. Įsakyme nurodytas avanso dydis negali viršyti numatomų komandiruotės išlaidų.

6. 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.

7. 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.

II SKYRIUS

TARNYBINIŲ KOMANDIRUOČIŲ Į UŽSIENIO VALSTYBES IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS

8. Vykstant į komandiruotę į užsienį, už komandiruotės dieną, kurią išvykstama, mokami dienpinigiai, apskaičiuoti pagal valstybei (miestui), į kurią (kurį) vykstama, nustatytą dydį. Grįžtant iš komandiruotės iš užsienio, už komandiruotės dieną, kurią grįžtama, mokami dienpinigiai, apskaičiuoti pagal valstybei (miestui), iš kurios (kurio) grįžtama, nustatytą dydį. Vykstant į komandiruotę į kelias valstybes (miestus), už faktiškai konkrečioje valstybėje (mieste) išbūtas komandiruotės dienas, nuo atvykimo į tą valstybę (miestą) dienos, mokami dienpinigiai, apskaičiuoti pagal tai valstybei (miestui) nustatytą dydį. Komandiruotės dieną vykstant į kelias valstybes (miestus), už tą komandiruotės dieną mokamas dienpinigių, apskaičiuotų pagal toms

valstybėms (miestams) nustatytus dydžius, vidurkis, išskyrus atvejus, kai į kitą valstybę (miestą) patenkama dėl jungiamojo skrydžio ar atvykstama tranzitu kita transporto priemone.

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

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

9.2. gyvenamojo ploto nuomos išlaidos pagal Taisyklių priede nustatytas gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normas, įskaitant į apgyvendinimo paslaugas teikiančių fizinių ar juridinių asmenų išrašytus finansinės apskaitos dokumentus įtrauktas pusryčių išlaidas, jeigu bendra finansinės apskaitos dokumente nurodyta suma neviršija Taisyklių priede nustatytos gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normos, išskyrus Taisyklių 11.1 ir 11.2 papunkčiuose nustatytus atvejus;

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 ir lengvuosius automobilius, kuriais vykdoma keleivių vežimo už atlygį pagal užsakymą veikla;

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, įskaitant atvejus, kai iš komandiruotės grįžtama po vidurnakčio (lengvuuoju automobiliu taksi ir lengvuuoju automobiliu, kuriuo vykdoma keleivių vežimo už atlygį pagal užsakymą veikla, – 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);

9.4. dokumentų, susijusių su išvykimu, tvarkymo išlaidos, įskaitant vykstančiųjų į užsienį kelionių draudimo, kurį gali sudaryti sveikatos draudimas, draudimas nuo nelaimingų atsitikimų, kelionės bagažo draudimas ir civilinės atsakomybės draudimas, išlaidas;

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 ar elektros energijos įsigijimo išlaidos, atsižvelgiant į komandiruotės metu nuvažiuotų kilometrų skaičių ir Mokyklos patvirtintas degalų ir elektros energijos sunaudojimo normas atitinkamai transporto priemonei pagal transporto priemonės gamintojo nurodytus transporto priemonės techninius duomenis (degalų ar elektros energijos sunaudojimo normas 100 kilometrų), jeigu į komandiruotę važiuojama Mokyklos transporto priemone, išsinuomota ar pagal panaudos sutartį perduota transporto priemone arba komandiruojamo darbuotojo transporto priemone. Sprendime dėl siuntimo į komandiruotę nurodoma transporto priemonės markė, modelis ir valstybinis numeris. Komandiruojamo darbuotojo automobilio naudojimo komandiruotės tikslams tvarką nustato Mokykla;

9.7. ryšių (pašto ir telekomunikacijų) išlaidos;

9.8. automobilių stovėjimo ir 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 šių Taisyklių 9.1–9.9 ir 9.11 papunkčiuose nurodytoms komandiruotės išlaidoms apmokėti;

9.11. kitos su komandiruote susijusios būtinos išlaidos, įskaitant su šių Taisyklių 9.2–9.9 papunkčiuose nurodytomis komandiruotės išlaidomis susijusį komisinį atlyginimą, miesto (ekologinį), registracijos į reisą, registruoto bagažo mokesčius, bagažo saugojimo, sėdimosios vietos pasirinkimo transporto priemonėje, būtinų skiepijimų, testų ir vaistų nuo užkrečiamųjų ligų,

greitosios patikros oro uoste paslaugų, kelionės į komandiruotę organizavimo paslaugos mokesčio išlaidas.

10. Neapmokamos į apgyvendinimo paslaugas teikiančių fizinių ar juridinių asmenų išrašytus finansinės apskaitos dokumentus įtrauktos papildomo maitinimo, išskyrus šių Taisyklių 9.2 papunktyje nurodytas pusryčių išlaidas, asmens higienos, grožio, sveikatinimosi ir įvairių asmeninių paslaugų išlaidos.

11. Dienpinigiai mokami pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą Maksimalių dienpinigių dydžių sąrašą ir Dienpinigių mokėjimo tvarkos aprašą. Kai darbuotojo komandiruotė trunka ne trumpiau kaip 7 dienas, Mokykla, vadovaudamasi šiomis Taisyklėmis, gali nustatyti mažesnius dienpinigių dydžius, tačiau ne mažesnius kaip 65 procentai Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintų maksimalių dienpinigių dydžių.

11.1. Darbuotojas su pagal šių Taisyklių 11 punktą nustatytais mažesniais dienpinigių dydžiais raštu supažindinamas iki komandiruotės pradžios. Nustatyti dienpinigių dydžiai galioja iki konkrečios komandiruotės pabaigos.

11.2. Kai komandiruotės pirmą ir (arba) paskutinę dieną trunka trumpiau negu 4 valandas, už šias dienas mokami dienpinigiai, apskaičiuoti taikant 20 procentų nustatyto dienpinigių dydžio. Į komandiruotės laiką įeina kelionės į darbdavio nurodytą darbo vietą ir atgal laikas.

11.3. Kai darbuotojas siunčiamas į komandiruotę Lietuvos Respublikos teritorijoje, dienpinigiai mokami, jeigu komandiruotė trunka ilgiau negu 1 komandiruotės dieną.

12. Gyvenamojo ploto nuomos išlaidos apmokamos pagal Taisyklių priede nustatytas gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normas, išskyrus šių Taisyklių 12.1 ir 12.2 papunkčiuose nustatytus atvejus.

12.1. Kai renginio organizatoriai užsako gyvenamąjį plotą arba, siekdami užtikrinti renginio ar jo dalyvių saugumą arba efektyvų renginio organizavimą, rekomenduoja užsisakyti konkretų gyvenamąjį plotą, gyvenamojo ploto nuomos išlaidos apmokamos pagal faktines išlaidas.

12.2. Darbuotojui, vykstančiam į komandiruotę į užsienio valstybę (valstybes), gali būti apmokamos iki 50 procentų didesnės nei Taisyklių priede nustatytos gyvenamojo ploto nuomos išlaidos, jeigu su tuo sutinka Mokyklos vadovas arba jo įgaliotas asmuo.

13. Komandiruotės išlaidos, nurodytos šių Taisyklių 9.2–9.11 papunkčiuose, apmokamos, jeigu yra pateikti išlaidas įrodantys finansinės apskaitos dokumentai. Kai išlaidas įrodantys finansinės apskaitos dokumentai darbuotojui neišrašomi, šios išlaidos gali būti apmokamos, jeigu yra pateikti išlaidų pagrindimo dokumentai (paaiškinimai), kuriais galima pagrįsti komandiruotės išlaidų tikrumą ir pobūdį, ir Mokykla, vadovaudamasi vietiniame norminiame arba vidaus administravimą reglamentuojančiame teisės akte nustatyta tvarka, priima sprendimą tokius dokumentus laikyti tinkamais patirtoms komandiruotės išlaidoms pagrįsti.

14. Komandiruojamam į užsienio valstybę (valstybes) darbuotojui gali būti išmokamas avansas eurai arba užsienio valiuta pagal Europos centrinio banko paskelbtus orientacinius euro ir užsienio valiutų santykius, o tais atvejais, kai Europos centrinis bankas orientacinių užsienio valiutų ir euro santykių neskelbia, – pagal Lietuvos banko nustatomus ir skelbiamus orientacinius euro ir užsienio valiutų santykius, galiojusių avanso išmokėjimo dieną.

15. Jeigu avansas darbuotojui nebuvo išmokėtas, komandiruotės išlaidos atlyginamos eurai, darbuotojui pateikus šias išlaidas patvirtinančius dokumentus. Užsienio valiuta patirtos išlaidos apskaičiuojamos pagal išvykimo į komandiruotę į užsienio valstybę (valstybes) dieną galiojusių Europos centrinio banko paskelbtus orientacinius euro ir užsienio valiutų santykius, o tais atvejais, kai Europos centrinis bankas orientacinių užsienio valiutų ir euro santykių neskelbia, – pagal Lietuvos banko nustatomus ir skelbiamus orientacinius euro ir užsienio valiutų santykius.

16. Jeigu avansas į komandiruotę į užsienio valstybę (valstybes) vykstančiam darbuotojui buvo išmokėtas užsienio valiuta, kuri nėra tos valstybės, į kurią vykstama, valiuta, darbuotojas turi pateikti gautos užsienio valiutos keitimo į kitą užsienio valiutą dokumentą. Nepateikus šio dokumento, išlaidos užsienio valiuta apskaičiuojamos pagal avanso išmokėjimo dieną, o jeigu

avansas nebuvo išmokėtas, – pagal išvykimo į komandiruotę į užsienio valstybę (valstybes) dieną galiojusius Europos centrinio banko paskelbtus orientacinius euro ir užsienio valiutų santykius, o tais atvejais, kai Europos centrinis bankas orientacinių užsienio valiutų ir euro santykių neskelbia, – pagal Lietuvos banko nustatomus ir skelbiamus orientacinius euro ir užsienio valiutų santykius.

17. 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

TARNYBINIŲ KOMANDIRUOČIŲ LIETUVOS RESPUBLIKOS TERITORIJOJE IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS

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

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

18.2. gyvenamojo ploto nuomos išlaidos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintame Taisyklių priede nustatytas 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;

18.3. transporto išlaidos, susijusios su komandiruotės tikslais:

18.3.1. kelionės į komandiruotės 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;

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

18.4. komandiruotės metu sunaudotų degalų įsigijimo išlaidos, atsižvelgiant į komandiruotės metu nuvažiuotų kilometrų skaičių ir Mokyklos 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 išsinuomota ar pagal panaudos sutartį perduota transporto priemone arba komandiruoto darbuotojo transporto priemone. Sprendime dėl siuntimo į komandiruotę būtina nurodyti transporto priemonės markę, modelį ir valstybinį numerį;

18.5. ryšių (pašto ir telekomunikacijų) išlaidos;

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

18.7. vietinės rinkliavos išlaidos;

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

19. Iš pajamų negali būti atskaitomos dienpinigių išlaidos, viršijančios sumą, kuri būtų apskaičiuota kiekvienai komandiruotės dienai taikant Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintame Maksimalių dienpinigių dydžių sąrašą nustatytus dienpinigių dydžius.

20. Visos Taisyklių 18.1–18.8 papunkčiuose nurodytos komandiruočių išlaidos atlyginamos tik tais atvejais, kai pateikiami jas įrodantys dokumentai.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Šios Taisyklės taikomos nuo **2026 m. spalio 1 d.**

22. Taisyklės keičiamos, papildomos arba pripažįstamos netekusiomis galios Mokyklos vadovo įsakymu, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos teisės aktų pakeitimus.

23. Už Taisyklių įgyvendinimą ir darbuotojų supažindinimą su Taisyklėmis atsakingas Mokyklos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.
