

PATVIRTINTA

Jonavos Senamiesčio gimnazijos direktoriaus
2022 m. lapkričio 28 d. įsakymu Nr. V-177

TARNYBINIŲ KOMANDIRUOČIŲ IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO JONAVOS SENAMIESČIO GIMNAZIJOJE TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Komandiruočių išlaidų apmokėjimo Jonavos Senamiesčio gimnazijoje taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato komandiruočių išlaidų apmokėjimo Jonavos Senamiesčio gimnazijoje (toliau kartu – gimnazija) tvarką.

2. Komandiruotė suprantama:

2.1. kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos darbo kodekso 107 straipsnyje;

2.2. kaip darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojas), išvykimas iš nuolatinės darbo vietos gimnazijos vadovo arba jo įgalioto asmens siuntimu tobulinti kvalifikacijos;

2.3. darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, išvykimas už Lietuvos Respublikos teritorijos ribų, kai darbuotojas gimnazijos vadovo įsakymu siunčiamas atlikti tarnybinių užduočių.

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

4. Siuntimas į komandiruotę įforminamas gimnazijos vadovo įsakymu, kuriame nurodomas komandiruojamas asmuo (vardas, pavardė, pareigos), komandiruotės dienos, vieta (vietos), į kurią (kurias) komandiruojama, komandiruotės tikslas, su komandiručiu susijusios išlaidos (toliau – komandiruotės išlaidos), kurias apmoka gimnazija, jeigu bus mokamas – komandiruotės išlaidų avansas (toliau – avansas).

5. Grįžęs iš komandiruotės darbuotojas privalo per 3 darbo dienas pateikti jį komandiravusiai įstaigai ataskaitą ir atitinkamus dokumentus apie komandiruotės metu patirtas faktines išlaidas. Jeigu buvo išmokėtas avansas, gražinti nepanaudotą avanso likutį.

II SKYRIUS KOMANDIRUOČIŲ Į UŽSIENIO VALSTYBES IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS

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

6.1. dienpinigiai;

6.2. 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);

6.3. transporto išlaidos, susijusios su komandiruotės tikslais:

6.3.1. 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;

6.3.2. užsienio valstybės teritorijoje visų rūšių transporto priemonėmis;

6.3.3. 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;

6.4. 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;

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

6.6. 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 ar pagal panaudos sutartį perduota transporto priemone arba komandiruoto darbuotojo transporto priemone. Įsakyme ar potvarkyje būtina nurodyti transporto priemonės markę, modelį ir valstybinį numerį. Komandiruoto darbuotojo automobilio naudojimo komandiruotės tikslams tvarką nustato gimnazijos vadovas;

6.7. ryšių (pašto ir telekomunikacijų) išlaidos;

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

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

6.10. valiutos keitimo kredito įstaigoje išlaidos, kai ši valiuta skirta Taisyklių 7.1–7.9 ir 7.11 papunkčiuose nurodytoms komandiruotės išlaidoms apmokėti;

6.11. 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, būtinų skiepų, testų ir vaistų nuo užkrečiamųjų ligų išlaidos;

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

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

9. Gyvenamojo ploto nuomos išlaidos apmokamos:

9.1. pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintų Komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose ir regionų plėtros tarybose taisyklių priede nustatytas gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normas, išskyrus Taisyklių 10.2 papunktyje nurodytus atvejus;

9.2. pagal faktines išlaidas:

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

10. Komandiruotės išlaidos, nurodytos Taisyklių 7.2–7.11 papunkčiuose, apmokamos tik tais atvejais, kai pateikiami jas įrodantys dokumentai.

11. 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 gimnazijai kompensuoja užsienio institucijos arba laivybos bendrovė.

12. 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.

13. 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.

14. 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

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

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

15.2. gyvenamojo ploto nuomos išlaidos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintų Komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose ir regionų plėtros tarybose taisyklių priede nustatytas gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normas;

15.3. transporto išlaidos, susijusios su komandiruotės tikslais:

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

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

15.4. 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 komandiruo to darbuotojo transporto priemone. Įsakyme ar potvarkyje būtina nurodyti transporto priemonės markę, modelį ir valstybinį numerį. Komandiruo to darbuotojo automobilio naudojimo komandiruotės tikslams tvarką nustato gimnazijos vadovas;

15.5. ryšių (pašto ir telekomunikacijų) išlaidos;

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

15.7. vietinės rinkliavos išlaidos;

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

16. Visos Taisyklių 16.2–16.8 papunkčiuose nurodytos komandiruočių išlaidos atlyginamos tik tais atvejais, kai pateikiami jas įrodantys dokumentai.

17. Tais atvejais, kai komandiruo jama į įvairius renginius (konferencijas, pasitarimus, simpoziumus, meno festivalius ir panašiai), kurių organizatoriai apmoka komandiruo tų darbuotojų išlaikymo (maitinimo, nakvynės) išlaidas, gimnazijos vadovo ar jo įgalioto asmens sprendimu gali būti mokami ne mažesni nei 50 procentų Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintų maksimalių dienpinigių dydžio dienpinigiai.
