

PATVIRTINTA  
Vilkaviškio „Aušros“ gimnazijos  
direktoriaus 2020 m. kovo 20 d.  
įsakymu Nr. V-65

## **TARNYBINIŲ KOMANDIRUOČIŲ IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO VILKAVIŠKIO „AUŠROS“ GIMNAZIJOJE TAISYKLĖS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo Vilkaviškio „Aušros“ gimnazijoje taisyklės (toliau vadinama – Taisyklės) reglamentuoja tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo Vilkaviškio „Aušros“ gimnazijoje (toliau vadinama – gimnazija) taisykles. Šis aprašas parengtas vadovaujantis 2004 m. balandžio 29 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 526 patvirtintomis Tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklėmis, 2017 m. birželio 28 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 523 patvirtintu Dienpinigių mokėjimo tvarkos aprašu.

2. Darbuotojo komandiruote laikomas:

2.1. darbuotojo darbo pareigų atlikimas, tarnybinio pavedimo vykdymas, kvalifikacijos kėlimas kitoje vietoje, negu yra nuolatinė jo darbo vieta.

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

4. Gimnazijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo gali siųsti darbuotojus į komandiruočių užsienio valstybę ne ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų (neįskaitant kelionės laiko).

5. Siuntimas į tarnybinių komandiruočių, išskyrus siuntimą į tarnybinių komandiruočių vienai darbo dienai Lietuvos Respublikos teritorijoje, įforminamas gimnazijos direktorius arba jo įgalioto asmens įsakymu, kuriame nurodomas siunčiamo į tarnybinių komandiruočių darbuotojo vardas, pavardė, pareigos, komandiruočių tikslas, vietovė (vietovės), komandiruočių trukmė ir komandiruočių išlaidos, kurias apmokės gimnazija.

5.1. Siuntimas į tarnybinių komandiruočių vienai darbo dienai Lietuvos Respublikos teritorijoje įforminamas gimnazijos direktoriaus arba jo įgalioto asmens rezoliucija, patvirtinančia, kad tarnybinis pranešimas ar darbuotojo prašymas išvykti iš nuolatinės darbo vietos yra suderintas.

6. Grįžęs iš komandiruočių darbuotojas privalo per 3 darbo dienas pateikti buhalterijai ataskaitą (pridedama) ir atitinkamus dokumentus apie komandiruočių metu patirtas faktines išlaidas.

### **II SKYRIUS TARNYBINIŲ KOMANDIRUOČIŲ LIETUVOS RESPUBLIKOS TERITORIJOJE IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS**

7. Kai darbuotojas siunčiamas į tarnybinių komandiruočių Lietuvos Respublikos teritorijoje, jam apmokamos šios komandiruočių išlaidos:

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

7.2. gyvenamojo ploto nuomos išlaidos;

7.3. kelionės į komandiruočių vietovę (vietoves) ir grįžimo iš jos į nuolatinę darbo vietą visų rūšių transporto priemonėmis, išskyrus lengvuosius automobilius taksi, transporto išlaidos;

7.4. 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 komandiruo to darbuotojo transporto priemone. Įsakyme būtina nurodyti transporto priemonės markę ir modelį. Komandiruo to darbuotojo automobilio naudojimo komandiruo tės tikslams tvarką nustato įstaigos vadovas;

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

7.6. vietinės rinkliavos išlaidos.

8. Visos šių Taisyklių 7.2–7.6 punktuose nurodytos komandiruo tės išlaidos atlyginamos tik tais atvejais, kai pateikiami jas įrodantys dokumentai ir pateikiama komandiruo tės ataskaita buhalterijai.

9. 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, įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens sprendimu gali būti mokami dienpinigiai neviršijant 30 procentų šių Taisyklių 17.1 punkte nurodytos dienpinigių normos.

10. Dienpinigiai, kurių bendra suma per mėnesį viršija 50 procentų darbuotojui nustatyto darbo užmokesčio arba darbo užmokesčio, apskaičiuoto taikant valandinį tarifinį atlygį, nelaikomi komandiruo čių kompensacijomis.

### **III SKYRIUS**

#### **TARNYBINIŲ KOMANDIRUOČIŲ Į UŽSIENIO VALSTYBES IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS**

11. Kai darbuotojas siunčiamas į tarnybinę komandiruo tę į užsienio valstybę (valstybes), jam apmokamos šios su tarnybine komandiruo te susijusios išlaidos (toliau vadinama – komandiruo tės išlaidos):

11.1. dienpinigiai;

11.2. gyvenamojo ploto nuomos išlaidos;

11.3. transporto išlaidos, susijusios su komandiruo tės tikslais:

11.3.1. kelionės į užsienio valstybę (valstybes) ir iš jos (jų) komandiruo tės dienomis, taip pat dienomis, kai kelionė dėl objektyvių priežasčių negalėjo pasibaigti komandiruo tės dienomis, įskaitant tuos atvejus, kai iš komandiruo tės grįžtama po vidurnakčio, visų rūšių transporto priemonėmis, išskyrus lengvuosius automobilius taksi;

11.3.2. užsienio valstybės teritorijoje visų rūšių transporto priemonėmis;

11.3.3. nuvykimo visų rūšių transporto priemonėmis Lietuvos Respublikos teritorijoje į oro ar jūrų uostą, geležinkelio ar autobusų stotį ir parvykimo iš jų komandiruo tės dienomis, taip pat dienomis, kai kelionė dėl objektyvių priežasčių negalėjo pasibaigti komandiruo tės 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 tuos atvejus, kai iš komandiruo tės grįžtama po vidurnakčio;

11.4. 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;

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

11.6. komandiruo tės metu sunaudotų degalų įsigijimo išlaidos, atsižvelgiant į komandiruo tės 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 komandiruo tę buvo važiuojama įstaigos transporto priemone, išsinuomota ar pagal panaudos sutartį perduota transporto priemone arba komandiruo to darbuotojo transporto priemone. Įsakyme būtina nurodyti transporto priemonės markę ir modelį. Komandiruo to darbuotojo automobilio naudojimo komandiruo tės tikslams tvarką nustato įstaigos vadovas;

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

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

11.9. valiutos keitimo kredito įstaigoje išlaidos, kai ši valiuta skirta šių Taisyklių 11.1–11.9 ir 11.10 punktuose nurodytoms komandiruotės išlaidoms apmokėti;

11.10. kitos su komandiruote susijusios būtinos išlaidos (miesto (ekologinis) mokestis, registruoto bagažo mokestis, bagažo saugojimo, būtinų skiepų ir vaistų nuo užkrečiamųjų ligų išlaidos).

12. Išlaidos, tiesiogiai nesusijusios su gyvenamojo ploto nuoma, tačiau įtrauktos į apgyvendinimo paslaugas teikiančių vienetų ar asmenų išrašytus apskaitos dokumentus (maitinimas, įvairios papildomos asmeninės paslaugos), neapmokamos.

13. Dienpinigiai mokami:

13.1. pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintus dienpinigių užsienio valstybėse dydžius;

13.2. už įsakyme nurodytą laiką. Vykstant į užsienio valstybę, už dieną, kurią pervažiuojama Lietuvos Respublikos valstybės siena, dienpinigiai mokami pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintus dienpinigių užsienio valstybėse dydžius, o grįžtant iš užsienio valstybės, už dieną, kurią pervažiuojama Lietuvos Respublikos valstybės siena, mokama 50 procentų Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintus dienpinigių užsienio valstybėje dydžius. Jeigu komandiruotės metu vykstama į keletą užsienio valstybių, Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinti dienpinigių užsienio valstybėse dydžiai taikomi atsižvelgiant į kiekvienoje užsienio valstybėje faktiškai išbūtas dienas, o pervažiavimo į užsienio valstybę diena laikoma atvykimo į tą užsienio valstybę diena.

Kai darbuotojas, vykdamas į tarnybinę komandiruotę, tą pačią dieną atvyksta į kelias užsienio valstybes, už šią dieną mokamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintų dienpinigių tose užsienio valstybėse dydžių vidurkis.

13.3. 50 procentų Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintų dienpinigių užsienio valstybėje dydžio, o jeigu darbuotojas apsilanko keliuose užsienio valstybėse, – 100 procentų Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintų dienpinigių tose užsienio valstybėse dydžių vidurkio, kai tarnybinė komandiruotė trunka vieną dieną;

13.4. darbuotojui, vykstančiam į tarnybinę komandiruotę į užsienio valstybę (valstybes) ir užsienio valstybėje aprūpinamam dienpinigiais, gimnazijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu gali būti išmokėti dienpinigiai neviršijant 30 procentų Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinto dienpinigių užsienio valstybėje dydžio, o aprūpinamam maitinimu, gimnazijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu, atsižvelgiant į renginio organizatoriaus nustatytas aprūpinimo sąlygas, gali būti išmokėti dienpinigiai iki 100 procentų Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinto dienpinigių užsienio valstybėje dydžio (išskyrus šių Taisyklių 17 punktą).

14. Dienpinigiai, kurių bendra suma per mėnesį viršija 50 procentų darbuotojui nustatyto darbo užmokesčio tuo atveju, kai darbuotojui nustatytas darbo užmokestis neviršija minimalios mėnesinės algos, padaugintos iš koeficiento 1,3 arba, kai darbo užmokestis yra apskaičiuotas taikant valandinį tarifinį atlygį, neviršijantį minimalaus valandinio atlygio, padauginto iš koeficiento 1,3 nelaikomi komandiruočių kompensacijomis.

15. Gyvenamojo ploto nuomos išlaidos apmokamos:

15.1. pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas gyvenamojo ploto nuomos užsienio valstybėse normas (išskyrus šių Taisyklių 15.2).

15.2. pagal faktines išlaidas:

15.3. kai gyvenamąjį plotą užsako renginio organizatoriai;

16. Jeigu avansas darbuotojui nebuvo išmokėtas, tarnybinės komandiruotės išlaidos atlyginamos (pateikus šias išlaidas įrodančius dokumentus) tik eurais, o išlaidos užsienio valiuta apskaičiuojamos pagal išvykimo į tarnybinę komandiruotę į užsienio valstybę (valstybes) dieną galiojusius Europos centrinio banko paskelbtus orientacinius euro ir užsienio valiutų santykius, o tais atvejais, kai orientacinis užsienio valiutų ir euro santykių Europos centrinis bankas neskelbia, – pagal Lietuvos banko nustatomus ir skelbiamus orientacinius euro ir užsienio valiutų santykius.

17. Siunčiant darbuotoją į tarnybinę komandiruotę į užsienio valstybę (valstybes) ekvivalentinių nevaliutinių pasikeitimų sąlygomis, viena valstybė moka kitos valstybės specialistų išlaikymo išlaidas vidaus valiuta pagal susitarimą.

---

Tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo  
Vilkaviškio „Aušros“ gimnazijoje taisyklių  
priedas

## KOMANDIRUOTĖS ATASKAITA

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
Vilkaviškis

<b>ATASKAITĄ PATEIKĖ</b> (vardas, pavardė, pareigos)	
<b>KOMANDIRUOTĖS PAGRINDAS</b> (įsakymo ar potvarkio data ir numeris)	
<b>KOMANDIRUOTĖS LAIKAS, VIETA IR TRUKMĖ</b>	
<b>KOMANDIRUOTĖS DALYVIAI</b>	
<b>KOMANDIRUOTĖS TIKSLAS IR UŽDUOTYS</b>	
<b>SVARSTYTŲ KLAUSIMŲ, SPRENDIMŲ IR KITOS INFORMACIJOS APRAŠYMAS</b>	
<b>PASIŪLYMAI DĖL KOMANDIRUOTĖJE ĮGYTŲ ŽINIŲ (INFORMACIJOS) PANAUDOJIMO, NAUDINGI KONTAKTAI IR KT.</b>	
<b>KVALIFIKACIJOS KĖLIMO PAŽYMĖJIMAS</b> (išduotas – kopija pridedama / neišduotas)	
<b>KOMANDIRUOTĖS FINANSAVIMAS</b>	
<b>PAPILDOMA INFORMACIJA</b>	

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)