

PATVIRTINTA
Gargždų lopšelio-darželio „Saulutė“
direktoriaus 2023 m. kovo 13 d.
įsakymu Nr. V-43

GARGŽDŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULUTĖ“ TARNYBINIŲ KOMANDIRUOČIŲ ORGANIZAVIMO IR IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gargždų lopšelio-darželio „Saulutė“ tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau vadinama – Tvarkos aprašas) reglamentuoja tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo Gargždų lopšelyje-darželyje „Saulutė“ (toliau vadinama – Lopšelyje-darželyje) tvarką, kuri parengta atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės teisės aktus reglamentuojančius tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimą biudžetinėse įstaigose.

2. Tarnybine komandiruote laikomas darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, išvykimas tam tikram laikui iš nuolatinės darbo vietos įstaigos vadovo arba jo įgalioto asmens siuntimu atlikti tarnybinio pavidimo.

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

4. Lopšelio-darželio direktorius arba jį pavaduojantys vadovai gali siųsti darbuotojus į komandiruotę:

4.1. į užsienio valstybę ne ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų (neįskaitant kelionės laiko).

4.2. siuntimas į tarnybines komandiruotes, išskyrus siuntimą į tarnybines komandiruotes vienai darbo dienai Lietuvos Respublikos teritorijoje, įforminamas direktoriaus arba jo įgalioto asmens įsakymu, kuriame turi būti nurodyta siunčiamo į tarnybines komandiruotes darbuotojo vardas, pavardė, pareigos, komandiruotės tikslas, vietovė (vietovės), komandiruotės trukmė ir komandiruotės išlaidos, kurias apmokės įstaiga. Siunčiamam į tarnybines komandiruotes darbuotojui gali būti išmokamas avansas. Įsakyme arba potvarkyje nurodytas avanso dydis neturi viršyti numatomų komandiruotės išlaidų.

4.3. siuntimas į tarnybines komandiruotes vienai darbo dienai Lietuvos Respublikos teritorijoje už Klaipėdos rajono ribų įforminamas direktoriaus, arba jo įgalioto asmens rezoliucija (ant vykstančiojo prašymo), patvirtinančia, kad darbuotojo prašymas išvykti iš nuolatinės darbo vietos suderintas.

5. Grįžęs iš komandiruotės darbuotojas privalo per 2 darbo dienas pateikti atitinkamus dokumentus apie komandiruotės metu patirtas faktines išlaidas. Jeigu buvo išmokėtas avansas, - grąžinti nepanaudotą avanso likutį.

II. TARNYBINIŲ KOMANDIRUOČIŲ Į UŽSIENIO VALSTYBES IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS

6. Kai darbuotojas siunčiamas į tarnybines komandiruotes į užsienio valstybę (valstybes), jam apmokamos šios su tarnybine komandiruote susijusios išlaidos (toliau vadinama – komandiruotės išlaidos):

6.1. dienpinigiai;

6.2. gyvenamojo ploto nuomos išlaidos;

6.3. kelionės į užsienio valstybę (valstybes) visų rūšių transporto priemonėmis, išskyrus lengvuosius taksi automobilius, ir jos teritorijoje visų rūšių transporto priemonėmis transporto išlaidos,

jeigu jos susijusios su komandiruotės tikslais, taip pat nuvykimo visų rūšių transporto priemonėmis Lietuvos Respublikos teritorijoje (lengvuoju automobiliu, taksi – tik miesto, kuriame gyvena komandiruotasis darbuotojas, teritorijoje) į oro ar jūrų uostą, geležinkelio ar autobusų stotį ir parvykimo iš jų išvykimo į komandiruotę ir parvykimo iš jos dienomis išlaidos;

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

6.6. valiutos keitimo kredito įstaigoje išlaidos, kai ši valiuta skirta komandiruotės išlaidoms apmokėti;

6.7. kitos su komandiruoje susijusios būtinos išlaidos (registruoto bagažo mokestis, bagažo saugojimo, būtinų skiepų ir vaistų nuo užkrečiamųjų ligų išlaidos).

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

8. Gyvenamojo ploto nuomos išlaidos apmokamos pagal faktines išlaidas, neviršijant finansų ministro patvirtintas gyvenamojo ploto nuomos užsienio valstybėse normas.

9. Siunčiamam į tarnybinę komandiruotę į užsienio valstybę (valstybes) darbuotojui gali būti išmokamas komandiruotės išlaidų avansas eurais arba užsienio valiuta pagal Europos centrinio banko paskelbtus orientacinius euro ir užsienio valiutos 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.

10. 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.

11. 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.

III. TARNYBINIŲ KOMANDIRUOČIŲ LIETUVOS RESPUBLIKOS TERITORIJOJE IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS

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

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

12.2. gyvenamojo ploto nuomos išlaidos;

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

12.4. vykstant viešuoju transportu kelionės išlaidos apmokamos pagal pateiktus viešojo transporto bilietus;

12.5. vykstant nuosavu automobiliu, Lopšelio-darželio direktoriaus įsakyme nurodoma automobilio markė, variklio darbinis tūris ir valstybiniai numeriai. Grįžęs iš komandiruotės darbuotojas per 2 darbo dienas užpildo lengvojo automobilio kelionės lapą (1 priedas), pateikia automobilio dokumento kopiją ir išlaidas pateisinančią dokumentą (kuro kvitą). Kelionės išlaidos apmokamos pagal formulę:

$$\text{Bazinis koeficientas} \cdot \sqrt{\frac{\text{variklio darbinis tūris cm}^3}{1000}} \cdot \frac{\text{km}}{100} \cdot \text{degalų kaina}$$

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

12.7. ryšių (pašto ir telekomunikacijų) išlaidos;

12.8. vietinės rinkliavos išlaidos;

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

13. Visos šiame Tvarkos apraše nurodytos komandiruotės išlaidos, išskyrus dienpinigius, atlyginamos tik tais atvejais, kai pateikiami jas įrodantys dokumentai.

14. Už darbą poilsio ir švenčių dieną darbuotojo rašytiniu prašymu kompensuojama suteikiant darbuotojui per mėnesį kitą poilsio dieną arba tą dieną pridodant prie kasmetinių atostogų ir mokant už tą dieną darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį, arba už poilsio dieną užmokama dvigubai.

IV. AVANSO IŠDAVIMO IR ATSISKAITYMO TVARKA

15. Prašyme nurodyto dydžio avansas išduodamas, pervedant į darbuotojo nurodytą sąskaitą banke, tik esant pasirašytam vadovo įsakymui ar potvarkiui.

16. Atsiskaitymas už komandiruotę:

16.1. grįžęs iš komandiruotės darbuotojas privalo per 2 darbo dienas pateikti Lopšelio-darželio administratoriui atitinkamus dokumentus apie komandiruotės metu patirtas faktines išlaidas.

17. Nepanaudoto avanso likutis per 3 darbo dienas turi būti grąžinamas į įstaigos banko sąskaitą.

18. Avansas kitos komandiruotės išlaidoms apmokėti gali būti išduodamas tik visiškai atsiskaičius už anksčiau gautus avansus.

V. DIENPINIGIŲ MOKĖJIMO TVARKA

19. Dienpinigiai apskaičiuojami pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintus maksimalius dienpinigių dydžius.

20. Vykstant į komandiruotę į užsienį už komandiruotės dieną, kurią išvykstama iš Lietuvos Respublikos, mokami dienpinigiai, apskaičiuoti pagal valstybei, į kurią vykstama, nustatytą dydį. Grįžtant iš komandiruotės iš užsienio už komandiruotės dieną, kurią atvykstama į Lietuvos Respubliką, mokami dienpinigiai, apskaičiuoti pagal valstybei, iš kurios grįžtama, nustatytą dydį. Vykstant į komandiruotę į kelias valstybes už faktiškai konkrečioje valstybėje išbūtas komandiruotės dienas nuo atvykimo į tą valstybę dienos mokami dienpinigiai, apskaičiuoti pagal valstybei nustatytą dydį. Komandiruotės dieną vykstant į kelias valstybes už tą komandiruotės dieną mokamas dienpinigių, apskaičiuotų pagal toms valstybėms nustatytus dydžius, vidurkis.

21. Darbuotojui, vykstančiam į komandiruotę, jeigu jam renginio organizatorius moka dienpinigius ar kitas pinigines išmokas, kurios neviršija tai valstybei nustatyto dydžio, išmokami dienpinigiai, kurie kartu su renginio organizatoriaus mokamais dienpinigiais ar kitomis pinigėmis išmokomis neviršija tai valstybei nustatyto dydžio, o aprūpinamam maitinimui, įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens sprendimu gali būti išmokėti dienpinigiai iki 100 procentų toje valstybėje nustatyto dydžio.

22. Ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną iki komandiruotės pradžios darbuotojui išmokamas ne mažesnis kaip 50 procentų už komandiruotę apskaičiuotų dienpinigių avansas.

23. Komandiruotam darbuotojui grįžus iš komandiruotės, dienpinigiai perskaičiuojami ir neišmokėta dienpinigių dalis išmokama ne vėliau kaip darbo užmokesčio mokėjimo dieną.

VI. DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

24. Šis Tvarkos aprašas skelbiamas Lopšelio-darželio internetinėje svetainėje www.gargzdusaulute.lt, kur visi darbuotojai su juo susipažįsta.

25. Asmenys, pažeidę šio Tvarkos aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Šio Tvarkos aprašo laikymosi kontrolę vykdo Lopšelio-darželio administratorius.
