

PATVIRTINTA
Marijampolės vaikų lopšelio-darželio
“Želmenėliai” direktoriaus
2021 m. kovo 17 d. įsakymu Nr.V-68

MARIJAMPOLĖS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO “ŽELMENĖLIAI” DARBUOTOJŲ TARNYBINIŲ KOMANDIRUOČIŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės vaikų lopšelio-darželio “Želmenėliai” darbuotojų tarnybinių komandiruočių tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Marijampolės vaikų lopšelio-darželio “Želmenėliai” (toliau – Lopšelis-darželis) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojas), tarnybinių komandiruočių tvarką.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 28 d. nutarimu Nr. 523 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimo Nr. 526 „Dėl tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“.

3. Tvarkos apraše naudojamos sąvokos:

3.1. **Komandiruotė** – tai asmens darbo pareigų atlikimas kitoje, negu yra nuolatinė darbo vieta, vietoje, vykdymas tarnybinio pavidimo ar kvalifikacijos tobulinimas.

3.2. **Dienpinigiai** – jeigu darbuotojo komandiruotė trunka ilgiau negu vieną darbo dieną arba darbuotojas komandiruojamas į užsienį, darbuotojui privalo būti mokami dienpinigiai, kurių maksimalius dydžius ir jų mokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliota institucija.

II SKYRIUS DARBAS KOMANDIRUOTĖSE

4. Tarnybine komandiruote laikomas darbuotojo išvykimas tam tikram laikui iš nuolatinės darbo vietos Lopšelio-darželio direktoriaus siuntimu atlikti tarnybinių pavidimą ar pareigų atlikimą. Jeigu darbuotojas vyksta į pramoginį renginį savo iniciatyva, tai nėra laikoma tarnybine komandiruote.

5. Pasiųstam į tarnybines komandiruotes darbuotojui per visą komandiruotės laiką paliekama darbo vieta (pareigos) ir vidutinis darbo užmokestis. Darbuotojui kompensuojamos komandiruotės metu patiriamos papildomos su tarnybine komandiruote susijusios išlaidos. Jeigu darbuotojas savo iniciatyva pageidauja vykti į komandiruotę savo lėšomis, jis turi pateikti raštišką prašymą, kuriame išreiškia nuostatą vykti savo lėšomis arba prašo kompensuoti dalį patirtų išlaidų.

6. Komandiruotės išlaidos neskaičiuojamos, kai darbuotojui apmokamos su komandiruote susijusios išlaidos iš Europos Sąjungos ir (arba) kitos tarptautinės finansinės paramos, kitų tarptautinių organizacijų ir institucijų skiriamų lėšų pagal Europos Sąjungos ir (arba) kitos tarptautinės finansinės paramos, kitų tarptautinių organizacijų ir institucijų skiriamų lėšų naudojimą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatyta tvarką ir kai Europos Sąjungos ir (arba) kita tarptautinė organizacija ir institucija komandiruotam darbuotojui atlygina komandiruotės išlaidas. Šiuo atveju netaikomos tvarkos aprašo II skyriuje nustatytos komandiruočių į užsienio valstybes išlaidų apmokėjimo sąlygos.

7. Lopšelio-darželio direktorius arba jo įgalioti asmenys, darbuotojui sutikus, gali siųsti darbuotoją į komandiruotę į užsienio valstybę ne ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų (neįskaitant kelionės laiko).

III SKYRIUS KOMANDIRUOTĖS ĮFORMINIMAS

8. Siuntimas į tarnybinę komandiruotę įforminamas Lopšelio-darželio direktoriaus arba jo įgalioto asmens įsakymu, kuriame turi būti nurodoma siunčiamo į tarnybinę komandiruotę darbuotojo vardas, pavardė, pareigos, komandiruotės laikas, komandiruotės tikslas, vietovė, komandiruotės išlaidos, kurias apmokės Lopšelis-darželis. Siunčiamam į komandiruotę darbuotojui gali būti išmokamas avansas.

9. Grįžęs iš komandiruotės darbuotojas privalo per 5 darbo dienas pateikti Lopšelio-darželio vyriausiajam buhalteriu ataskaitą ir atitinkamus dokumentus apie komandiruotės metu patirtas faktines išlaidas. Jeigu buvo išmokėtas avansas, grąžinti nepanaudotą avanso likutį.

10. Komandiruotės ataskaitoje turi būti nurodyta:

10.1. komandiruotės laikas;

10.2. komandiruotės metu patirtos visos išlaidos ir pridedama jas patvirtinantys dokumentai;

10.3. jei siuntime į komandiruotę buvo nurodytas komandiruotės tikslas ir prievolė pateikti įrodymus, kad tas tikslas buvo pasiektas, nurodoma kaip buvo įgyvendinti išskelti uždaviniai;

10.4. jei kelionė vyko po darbo laiko, poilsio ar švenčių dieną, nurodomas kelionėje sugaištas laikas, kad būtų galima pritaikyti Darbo kodekso 107 straipsnio 4 dalį.

11. Mokytojui, socialiniam pedagogui, psichologui vykstant su mokiniais į ekskursijas, olimpiadas, varžybas komandiruotės įsakymas nerašomas (išskyrus tuos atvejus, kai vykstama poilsio dienomis arba kai išvyka trunka ilgiau nei vieną dieną), Lopšelio-darželio direktorius darbuotojo prašyme rašo rezoliuciją, leidimas vykti įforminamas Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu.

12. Darbuotojas dirbantis ir kitoje įstaigoje, norėdamas išvykti kitos įstaigos siuntimu, jeigu jo išvykimo laikas sutampa su darbo laiku Lopšelyje-darželyje, Lopšelio-darželio direktoriui privalo pateikti tos įstaigos raštą apie vykimą į renginį, Lopšelio-darželio direktorius rašo įsakymą, kuriame nurodo, kokiomis sąlygomis jam leidžiama išvykti:

12.1. darbuotojas gali išvykti paprašydamas nemokamų atostogų;

12.2. darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis, jei jo vykimas į renginį yra tiesiogiai susijęs su vykdomomis pareigomis.

13. Darbuotojas į komandiruotę Lopšelio-darželio direktoriaus leidimu gali vykti asmeniniu transportu arba viešuoju transportu:

13.1. jei darbuotojas vyksta asmeniniu transportu – prašyme nurodo transporto priemonės markę, modelį, valstybinį numerį. Grįžęs iš komandiruotės darbuotojas vyriausiajam buhalteriu pateikia vykimo į komandiruotę dienos arba dienos prieš komandiruotę degalų įsigijimo dokumentą, transporto priemonės dokumento kopiją;

13.2. jei darbuotojas vyksta viešuoju transportu, grįžęs vyriausiajam buhalteriu pateikia kelionės bilietus.

IV SKYRIUS KOMANDIRUOČIŲ LIETUVOS RESPUBLIKOS TERITORIJOJE IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS

14. Kai darbuotojas siunčiamas į tarnybinę komandiruotę Lietuvos Respublikos teritorijoje, jam apmokamos šios su tarnybine komandiruoje susijusios išlaidos:

14.1. dienpinigiai – 15 procentų patvirtinto bazinės socialinės išmokos dydžio, jeigu komandiruotė trunka ilgiau nei vieną darbo dieną, už įsakyme nurodytą komandiruotės laiką;

14.2. gyvenamojo ploto nuomos išlaidos (pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintų tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių priede nustatytas gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normas);

14.3. transporto išlaidos, susijusios su komandiruotės tikslais:

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

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

14.3.3. vykstant nuosavu automobiliu, Lopšelio-darželio direktoriaus įsakyme nurodoma automobilio markė, modelis ir valstybiniai numeriai. Grįžęs iš komandiruotės darbuotojas užpildo lengvojo automobilio kelionės lapą, pateikia automobilio dokumento kopiją ir išlaidas pateisinanti dokumentą (kuro kvitą). Kelionės išlaidos apmokamos pagal formulę:

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

14.3.3.1. kai transporto priemonė naudoja benzina, taikomas bazinis koeficientas – 6,60;

14.3.3.2. kai transporto priemonė naudoja dyzeliną, taikomas bazinis koeficientas – 4,62;

14.3.3.3. kai transporto priemonė naudoja dujas, taikomas bazinis koeficientas – 7,92;

14.3.3.4. žiemos laikotarpiu (nuo lapkričio 1 d. iki balandžio 1 d.) kuro norma paskaičiuota 100 km didinama taikant 1,1 koeficientą.

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

14.5. ryšių (pašto ir telekomunikacijų) išlaidos;

14.6. vietinės rinkliavos, automobilių stovėjimo ir saugojimo aikštelių komandiruotės teritorijoje išlaidos.

15. Tais atvejais, kai komandiruojama į įvairius renginius, kurių organizatoriai apmoka komandiruotų darbuotojų išlaikymo (maitinimo, nakvynės) išlaidas, Lopšelio-darželio direktoriaus įsakyme nurodoma, kad dienpinigiai ir nakvynpinigiai nebus apmokami iš Lopšelio-darželio lėšų.

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

17. Tarnybinių komandiruočių išlaidos Lietuvos Respublikoje apmokamos tik tada, kai komandiruotas darbuotojas vyriausiajam buhalterii pateikia komandiruotės išlaidas patvirtinančius dokumentus.

V SKYRIUS KOMANDIRUOČIŲ UŽSIENIO VALSTYBĖSE IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS

18. Kai darbuotojas siunčiamas į tarnybines komandiruotes į užsienio valstybę, jam apmokamos šios su tarnybine komandiruočiu susijusios išlaidos:

18.1. dienpinigiai;

18.2. gyvenamojo ploto nuomos išlaidos;

18.3. transporto išlaidos, susijusios su komandiruotės tikslais:

18.3.1. 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 taksi automobilius.

18.3.2. užsienio valstybės teritorijoje visų rūšių transporto priemonėmis.

18.3.3. komandiruotės metu sunaudotų degalų įsigijimo išlaidos, atsižvelgiant į komandiruotės metu nuvažiuotų kilometrų skaičių apskaičiuotas pagal Tvarkos aprašo 14.3.3. papunktyje nurodytą kelionės išlaidų apskaičiavimo formulę. Jeigu į komandiruotę buvo vykstama nuosavu automobiliu, Lopšelio-darželio direktoriaus įsakyme nurodoma automobilio markė, modelis ir valstybiniai numeriai. Grįžęs iš komandiruotės darbuotojas užpildo lengvojo automobilio kelionės lapą, pateikia automobilio dokumento kopiją ir išlaidas pateisinantį dokumentą (kuro kvitą).

18.4. dokumentų, susijusių su išvykimu, tvarkymo išlaidos, įskaitant vykstančių į užsienį kelionių draudimą, kurį gali sudaryti sveikatos draudimas, draudimas nuo nelaimingų atsitikimų, kelionės bagažo draudimas, civilinės atsakomybės draudimo išlaidos;

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

18.6. ryšių (pašto ir komunikacijų) išlaidos;

18.7. automobilių saugojimo aikštelių užsienio valstybėje (valstybėse) išlaidos;

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

18.9. valiutos keitimo kredito įstaigoje išlaidos, kai ši valiuta skirta komandiruotės užsienio valstybėje (valstybėse) išlaidoms apmokėti.

19. 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.

20. Dienpinigiai mokami:

20.1. pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintas dienpinigių užsienio valstybėse normas;

20.2. vykstant į užsienį, už komandiruotės dieną, kurią išvykstama iš Lietuvos Respublikos, mokami dienpinigiai, apskaičiuoti pagal valstybei, į kurią vykstama nustatytus dydžius, o grįžtant iš užsienio, už komandiruotės dieną, kurią atvykstama į Lietuvos Respubliką, mokami dienpinigiai, apskaičiuoti pagal tai valstybei, iš kurios grįžtama, nustatytą dydį. Jeigu komandiruotės metu buvo vykstama į kelias valstybes, nustatytas dydis taikomas atsižvelgiant į kiekvienoje valstybėje faktiškai išbūtas dienas, o pervažiavimo į valstybę diena laikoma atvykimo į tą valstybę diena;

20.3. kai darbuotojas, vykdamas į komandiruotę, tą pačią dieną atvyksta į kelias valstybes, už tą dieną mokamas dienpinigių, apskaičiuotų pagal toms valstybėms nustatytus dydžius, vidurkis;

20.4. darbuotojui, vykstančiam į komandiruotę į užsienį, jeigu toje valstybėje jam mokami dienpinigiai ar kitos piniginės išmokos, Lopšelio-darželio direktoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu gali būti išmokėta iki 30 procentų toje valstybėje nustatyto dydžio dienpinigių, o aprūpinamam maitinimu, Lopšelio-darželio direktoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu, atsižvelgiant į renginio organizatoriaus nustatytas aprūpinimo sąlygas, gali būti išmokėti dienpinigiai iki 100 procentų toje valstybėje nustatyto dydžio dienpinigių;

20.5. esant darbuotojo prašymui gali būti išmokėtas ne mažesnis kaip 50 procentų už komandiruotę apskaičiuotų dienpinigių avansas;

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

21. Gyvenamojo ploto nuomos išlaidos apmokamos:

21.1. pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių priede nustatytas gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normas;

21.2. pagal faktines išlaidas, kai renginio organizatoriai užsako gyvenamąjį plotą siekdami užtikrinti renginio ar jo dalyvių saugumą arba efektyvų renginio organizavimą, rekomenduoja užsisakyti konkretų gyvenamą plotą.

22. Tarnybinių komandiruočių išlaidos užsienio valstybėje (valstybėse) apmokamos tik tada, kai komandiruotas darbuotojas vyriausiajam buhalteriiui pateikia komandiruotės išlaidas patvirtinančius dokumentus.

VI SKYRIUS

AVANSO IŠDAVIMO IR ATSISKAITYMO TVARKA

23. Darbuotojo prašyme nurodyto dydžio avansas (pervedant į darbuotojo nurodytą sąskaitą banke) išduodamas tik esant pasirašytam Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymui.

24. Grįžęs iš komandiruotės darbuotojas privalo per 5 darbo dienas pateikti Lopšelio-darželio vyriausiajam buhalteriiui ataskaitą ir atitinkamus dokumentus apie komandiruotės metu

patirtas faktines išlaidas.

25. Nepanaudoto avanso likutis po išlaidų ataskaitos patvirtinimo per 3 darbo dienas turi būti grąžinamas į Lopšelio-darželio banko sąskaitą.

26. Avansas kitos komandiruotės išlaidoms apmokėti konkrečiam darbuotojui gali būti išmokamas tik jam visiškai atsiskaičius už anksčiau gautą avansą.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Už klaidingų duomenų, įrodančių komandiruotės išlaidas, pateikimą Lopšelio-darželio darbuotojai atsako įstatymų nustatyta tvarka.

28. Jei darbuotojui vykstant į tarnybines komandiruotes atsiranda aplinkybių, kurios nenumatytos šiame apraše, Lopšelio-darželio direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir įstatymais priima sprendimą, kuris yra naudingesnis darbuotojui.
