LIETUVOS AGRARINIŲ IR MIŠKŲ MOKSLŲ CENTRO DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL SIUNTIMO Į KOMANDIRUOTES IR JŲ IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO TVARKOS PAKEITIMO IR TVIRTINIMO

2018 m. gruodžio 31 d. Nr. CV-1-146
Akademija

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 107 straipsniu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimo Nr. 526 „Dėl tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“ pakeitimu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 383 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“ ir 2018 m. lapkričio 21 d. nutarimu Nr. 1143 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimo Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“ pakeitimo“ p a k e i č i u Lietuvos agrarinių ir miškų mokslų centro siuntimo į komandiruotes ir jų išlaidų apmokėjimo tvarką, patvirtintą 2018 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. CV-1-81 ir t v i r t i n u ją nauja redakcija (pridedama).

Direktorius Gintaras Brazauskas

PATVIRTINTA
Lietuvos agrarinių ir miškų mokslų centro
direktoriaus 2018 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. CV-1-146

LIETUVOS AGRARINIŲ IR MIŠKŲ MOKSLŲ CENTRO SIUNTIMO Į KOMANDIRUOTES IR JŲ IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Siuntimo į komandiruotes ir jų išlaidų apmokėjimo tvarka reglamentuoja Lietuvos agrarinių ir miškų mokslų centro (toliau - Centras) darbuotojų siuntimo į komandiruotes ir jų išlaidų apmokėjimą.

2. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 107 straipsniu ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimo Nr. 526 „Dėl tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“ pakeitimu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 383 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“.

3. Tvarkos tikslas – užtikrinti, kad Lietuvos agrarinių ir miškų mokslų centre būtų racionaliai naudojamos lėšos, skirtos darbuotojų komandiruotėms apmokėti, nustatyti darbuotojų vykimo į komandiruotes Lietuvos Respublikos teritorijoje ir užsienio valstybėse tvarką, taip pat nustatyti šių išlaidų apmokėjimo tvarką.

4. Šios tvarkos nuostatos netaikomos - komandiruotės išlaidos neskaičiuojamos pagal maksimalių dienpinigių dydžių sąrašą, dienpinigių mokėjimo nuostatas ir komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigos taisykles kai darbuotojui, komandiruotės išlaidos apmokamos iš Europos Sąjungos ir (arba) kitos tarptautinės finansinės paramos, kitų tarptautinių organizacijų ir institucijų skiriamų lėšų (išskyrus Europos Sąjungos ir (arba) kitos tarptautinės finansinės paramos lėšas, kurios suplanuotos Lietuvos Respublikos valstybės biudžete) pagal Europos Sąjungos ir (arba) kitos tarptautinės finansinės paramos, kitų tarptautinių organizacijų ir institucijų skiriamų lėšų naudojimą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytą tvarką ir kai Europos Sąjungos ir (arba) kita tarptautinė organizacija ir institucija komandiruotam darbuotojui atlygina komandiruotės išlaidas.

II. KOMANDIRUOČIŲ ORGANIZAVIMAS

5. Komandiruotė yra darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį išvykimas iš nuolatinės darbo vietos Cento direktoriaus ar filialo vadovo siuntimu tobulinti kvalifikacijos arba atlikti tarnybines užduotis. Darbuotojo komandiruotė yra jo darbo pareigų atlikimas kitoje, negu yra nuolatinė darbo vieta, vietoje.

6. Pasiųstam į komandiruotę darbuotojui per visą komandiruotės laiką paliekama darbo vieta (pareigos) ir darbo užmokestis. Į darbuotojo komandiruotės laiką įeina darbuotojo kelionės į darbdavio

nurodytą darbo vietą ir atgal laikas. Komandiruotės metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu, jeigu Centro direktorius ar filialo vadovas nėra nustatęs kitokių įpareigojimų.

7. Centro direktorius ar filialo vadovas gali siųsti savo darbuotojus į komandiruotę į užsienio valstybę ne ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų (neįskaitant kelionės laiko). Jeigu yra atskiras Lietuvos Respublikos Ministro Pirmininko sprendimas dėl atstovavimo Lietuvos Respublikai tarptautiniuose renginiuose arba kai darbuotojo komandiruotės išlaidos apmokamos iš Europos Sąjungos ir (arba) kitos tarptautinės finansinės paramos, kitų tarptautinių organizacijų ir institucijų skiriamų lėšų (išskyrus iš Europos Sąjungos ir (arba) kitos tarptautinės finansinės paramos lėšų, kurios suplanuotos Lietuvos Respublikos valstybės biudžete) pagal Europos Sąjungos ir (arba) kitos tarptautinės finansinės paramos, kitų tarptautinių organizacijų ir institucijų skiriamų lėšų naudojimą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytą tvarką ir kai Europos Sąjungos ir (arba) kita tarptautinė organizacija ir institucija komandiruotam darbuotojui atlygina komandiruotės išlaidas, siunčiamo į užsienį darbuotojo komandiruotės trukmė gali būti ilgesnė kaip 30 kalendorinių dienų.

8. Prašymą vykti į komandiruotę darbuotojas Centro direktoriui ar filialo vadovui pateikia ne vėliau prieš 7 kalendorines dienas. Jame turi būti nurodytas komandiruotės tikslas, komandiruotės dienos ir laikas, vieta (vietos) į kurią (kurias) komandiruojama, su komandiruote susijusios išlaidos ir lėšų šaltiniai.

9. Siuntimas į komandiruotę įforminamas Centro direktoriaus ar filialo vadovo arba jo įgalioto asmens įsakymu, kuriame turi būti nurodyta siunčiamo į komandiruotę darbuotojo vardas, pavardė, pareigos, komandiruotės tikslas, komandiruotės dienos, vieta (vietos), į kurią (kurias) komandiruojama, su komandiruote susijusios išlaidos, lėšų šaltinis. Siunčiamam į komandiruotę darbuotojui gali būti išmokamas avansas. Įsakyme nurodytas avanso dydis neturi viršyti numatomų komandiruotės išlaidų.

10. Siuntimas į komandiruotę vienai darbo dienai Lietuvos Respublikos teritorijoje įforminamas Centro direktoriaus ar filialo vadovo rezoliucija, patvirtinančia, kad tarnybinis pranešimas ar darbuotojo prašymas išvykti iš nuolatinės darbo vietos suderintas.

11. Grįžęs iš komandiruotės darbuotojas per 3 darbo dienas privalo pateikti:

11.1. ataskaitą, kurioje nurodo kaip atlikta komandiruotėje numatyta užduotis ir kaip komandiruotėje įgytos žinios ar patirtis bus panaudota profesiniam tobulėjimui, tiesioginiam darbui. Ataskaitą tvirtina struktūrinio padalinio (skyriaus, sektoriaus) vadovas;

11.2. finansinę ataskaitą, priedas Nr. 1 (pridedama);

11.3. atitinkamus dokumentus apie komandiruotės metu patirtas faktines išlaidas;

11.4. jeigu buvo išmokėtas avansas – grąžinti nepanaudotą avanso likutį.

III. KOMANDIRUOČIŲ Į UŽSIENIO VALSTYBES IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS

12. Kai darbuotojas siunčiamas į komandiruotę į užsienio valstybę (valstybes), jam apmokamos šios su komandiruote susijusios išlaidos (toliau vadinama – komandiruotės išlaidos):

12.1. dienpinigiai;

12.2. 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 Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 383 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“ patvirtintų Komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių priede nustatytos gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normos;

12.3. transporto išlaidos, susijusios su komandiruotės tikslais:

12.3.1. 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;

12.3.2. užsienio valstybės teritorijoje visų rūšių transporto priemonėmis;

12.4. 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;

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

12.6. 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 būtina nurodyti transporto priemonės markę ir modelį. Komandiruotų darbuotojų automobiliais komandiruotiems asmenims leidžiama naudotis tik tada, kai nėra galimybės vykti visuomeniniu ar įstaigos transportu.

12.7. ryšių (pašto ir telekomunikacijų) išlaidos;

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

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

12.10. valiutos keitimo kredito įstaigoje išlaidos, kai ši valiuta skirta šios tvarkos 12.1–12.9 ir 12.11 punktuose nurodytoms komandiruotės išlaidoms apmokėti;

12.11. kitos su komandiruote susijusios būtinos išlaidos su 12.2-12.9 punktuose nurodytomis komandiruotės išlaidomis susijęs komisinis atlyginimas, miesto (ekologinis) mokestis, registruoto bagažo mokesčiai, bagažo saugojimo, būtinų skiepų ir vaistų nuo užkrečiamųjų ligų išlaidos.

13. Išlaidos, tiesiogiai nesusijusios su gyvenamojo ploto nuoma, tačiau įtrauktos į apgyvendinimo paslaugas teikiančių fizinių ar juridinių asmenų išrašytus apskaitos dokumentus (papildomas maitinimas, išskyrus tvarkos 12.2 punkte nurodytas pusryčių išlaidas, įvairios asmeninės paslaugos), neapmokamos.

14. Dienpinigiai mokami pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą maksimaliųjų dienpinigių dydžių sąrašą ir dienpinigių mokėjimo nuostatas;

15. Gyvenamojo ploto nuomos išlaidos apmokamos:

15.1. pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 383 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“ patvirtintų komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių priede nustatytas gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normas;

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

16. Komandiruotės išlaidos, nurodytos šios tvarkos 12.2 –12.11 punktuose, apmokamos tik tais atvejais, kai pateikiami jas įrodantys dokumentai.

17. 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 įstaigai kompensuoja užsienio institucijos.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

IV. KOMANDIRUOČIŲ LIETUVOS RESPUBLIKOS TERITORIJOJE IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS

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

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

21.2. gyvenamojo ploto nuomos išlaidos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 383 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“ patvirtintų komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių priede nustatytas gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normas;

21.3. transporto išlaidos, susijusios su komandiruotės tikslais:

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

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

21.4. 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 komandiruoto darbuotojo transporto priemone. Įsakyme būtina nurodyti transporto priemonės markę, modelį ir valstybinį numerį;

21.5. ryšių (pašto ir telekomunikacijų) išlaidos;

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

21.7. vietinės rinkliavos išlaidos;

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

22. Visos Tvarkos 21.2–21.8 punktuose nurodytos komandiruočių išlaidos atlyginamos tik tais atvejais, kai pateikiami jas įrodantys dokumentai.

V. DIENPINIGIŲ MOKĖJIMO NUOSTATOS

23. Dienpinigių mokėjimo nuostatos nustato dienpinigių į komandiruotę vykstančiam darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį mokėjimo tvarką.

24. Dienpinigiai apskaičiuojami pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintus maksimalius dienpinigių dydžius arba mažesnius dienpinigių dydžius, jeigu mažesni dydžiai numatyti darbo sutartyje. Darbo sutartyje nustatyti dienpinigių dydžiai negali būti mažesni kaip 50 procentų Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintų maksimalių dienpinigių dydžių.

25. 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 tai valstybei nustatytą dydį.

Komandiruotės dieną vykstant į kelias valstybes už tą komandiruotės dieną mokamas dienpinigių, apskaičiuotų pagal toms valstybėms nustatytus dydžius, vidurkis.

26. 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 piniginėmis išmokomis neviršija tai valstybei nustatyto dydžio, o aprūpinamam maitinimu, Centro direktoriaus ar filialo vadovo sprendimu gali būti išmokėti dienpinigiai iki 100 procentų toje valstybėje nustatyto dydžio.

27. Ne mažesnis kaip 50 procentų komandiruotės dienpinigių avansas išmokamas darbuotojui pagal prašymą, ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną iki komandiruotės pradžios.

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

Priedas Nr.1

KOMANDIRUOTĖS FINANSINĖ ATASKAITA

20 m._____ mėn. ____ d.

DARBUOTOJO DUOMENYS

_____

(vardas, pavardė, pareigos)

_____

(skyriaus pavadinimas)

DUOMENYS APIE KOMANDIRUOTĘ

_____

_____

(Komandiruotės vieta (vietos), priėmusios institucijos pavadinimas)

Komandiruotės trukmė Nuo 20__ m. _____ mėn .___ d. Iki 20__ m. _____ mėn .___ d.

Komandiruotės tikslas_____

_____

FINANSAVIMO ŠALTINIAI (pabraukti)

B Biudžeto lėšos (11111 ar 14111 finansavimo šaltinis (FS)

F Europos Sąjungos fondų lėšos

Š Kviečiančiosios šalies lėšos

P Finansavimo sumos

K Kitos lėšos

KOMANDIRUOTĖS IŠLAIDOS

Išlaidų paskirtis	Lėšų šaltinis, suma Eur.						Apmokėta pavedimu, Eur.	Mokėtina suma, Eur.
	B		F	Š	P	K		
	11111 FS	14111 FS						
Dienpinigiai								
Gyvenamojo ploto nuomos išlaidos								
Transporto (kelionės) išlaidos								
Sveikatos ir kiti draudimai								
Kitos išlaidos								
Viso:								

Darbuotojas_____

(vardas, pavardė, parašas)

Patikrino buhalterė_____

(vardas, pavardė, parašas)

Pervesti į kortelę Nr._____ , _____ Eur. ____ ct.

Priedas Nr. 2

_____

(vardas, pavardė)

_____

(pareigos)

Lietuvos agrarinių ir miškų mokslų centro (filialo)
direktoriui

TARNYBINIS PRANEŠIMAS (PRAŠYMAS)
DĖL VIENOS DIENOS KOMANDIRUOTĖS

2019- -

_____

(sudarymo vieta)

Prašau komandiruoti mane į:

Šalies ir miesto, vietovės pavadinimas	
Data	
Tikslas ir/ar renginio pavadinimas	
Komandiruotės išlaidų rūšys ir jų finansavimo šaltiniai	
Transporto priemonė	

_____

(parašas, vardas, pavardė)

SUDERINTA

_____

(pareigos)

_____

(parašas, vardas, pavardė)

_____

(data)