PATVIRTINTA
Kauno plaukimo mokyklos
direktoriaus 2021 m. sausio 18 d.
įsakymu Nr. 1-2

KAUNO PLAUKIMO MOKYKLOS KOMANDIRUOČIŲ IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno plaukimo mokyklos tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo Kauno plaukimo mokyklos darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojai), 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. Šis aprašas skelbiamas www.swim.lt internetinėje svetainėje, kur visi darbuotojai su juo susipažįsta.

4. Darbuotojo komandiruotė yra jo darbo pareigų atlikimas kitoje, negu yra nuolatinė darbo vieta, vietoje.

5. Pasiųstam į tarnybinę komandiruotę darbuotojui per visą komandiruotės laiką paliekama darbo vieta (pareigos) ir jo 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. Į darbuotojo komandiruotės laiką įeina darbuotojo kelionės į darbdavio nurodytą darbo vietą ir atgal laikas. Jeigu kelionė vyko po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dieną, darbuotojas turi teisę į tokios pačios trukmės poilsį pirmą darbo dieną po kelionės arba šis poilsio laikas pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko, paliekant už šį poilsio laiką darbuotojo darbo užmokestį.

II. KOMANDIRUOTĖS ĮFORMINIMAS

7. Siuntimas į tarnybinę komandiruotę įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu, kuriame turi būti nurodoma siunčiamo į tarnybinę komandiruotę darbuotojo vardas, pavardė, pareigos, komandiruotės laikas, komandiruotės tikslas, vietovė, komandiruotės išlaidos, kurios bus apmokamos.

8. Darbuotojas į komandiruotę gali vykti tarnybiniu transportu arba viešuoju transportu

8.1. jei darbuotojas vyksta tarnybiniu transportu – vadovautis Kauno plaukimo mokyklos tarnybinių automobilių naudojimo tvarkos aprašu.

8.2. jei darbuotojas vyksta viešuoju transportu, grįžęs diektoriui pateikia kelionės bilietus.

9. Grįžęs iš komandiruotės darbuotojas privalo per 3 darbo dienas pateikti ataskaitą ir atitinkamus dokumentus apie komandiruotės metu patirtas faktines išlaidas. Jeigu buvo išmokėtas avansas – grąžinti nepanaudotą avanso likutį.

10. Treneriui, vykstant su sportininkais į sportines varžybas, stovyklas komandiruotės įsakymas nerašomas (išskyrus tuos atvejus, kai vykstama poilsio dienomis arba kai išvyka trunka ilgiau nei vieną dieną), mokyklos direktorius darbuotojo prašyme suderina leidimą vykti ir forminamas įsakymas sportininkų klausimais.

11. Darbuotojas dirbantis ir kitoje įstaigoje, norėdamas išvykti kitos įstaigos siuntimu, jeigu jo išvykimo laikas sutampa su darbo laiku Kauno plaukimo mokykloje, mokyklos direktoriui privalo pateikti tos įstaigos raštą apie vykimą į renginį, mokyklos direktorius rašo rezoliuciją, kurioje nurodo, kokiomis sąlygomis jam leidžiama išvykti:

11.1. darbuotojas gali išvykti prašydamas mokamų/nemokamų atostogų;

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

III. TARNYBINIŲ KOMANDIRUOČIŲ LIETUVOS RESPUBLIKOS TERITORIJOJE IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS

12. Kai darbuotojas siunčiamas į tarnybinę komandiruotę Lietuvos Respublikosteritorijoje, jam apmokamos šios su tarnybine komandiruote susijusios 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 vietą ir grįžimo iš jos į nuolatinę darbo vietą visų rūšių transporto priemonėmis, išskyrus lengvuosius automobilius taksi, transporto išlaidos;

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

12.5. jei darbuotojas į tarnybinę komandiruotę vyksta vienai dienai jam nėra mokami dienpinigiai ir gyvenamojo ploto nuomos išlaidos.

13. Tais atvejais, kai komandiruojama į įvairius renginius, kurių organizatoriai apmoka komandiruotų darbuotojų išlaikymo (maitinimo, nakvynės) išlaidas, mokyklos sprendimu gali būti mokami dienpinigiai neviršijant 30 procentų šio tvarkos aprašo 12.1 punkte nurodytos dienpinigių sumos.

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

15. Tarnybinių komandiruočių išlaidos apmokamos tik tada, kai komandiruotas darbuotojas direktoriui pateikia komandiruotės išlaidas patvirtinančius dokumentus.

IV. TARNYBINIŲ KOMANDIRUOČIŲ Į UŽSIENIO VALSTYBES IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS

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

16.1. dienpinigiai;

16.2. gyvenamojo ploto nuomos išlaidos;

16.3. transporto išlaidos, susijusios su komandiruotės tikslais:

16.3.1. 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;

16.3.2. užsienio valstybės teritorijoje visų rūšių transporto priemonėmis;

16.3.3. nuvykimo visų rūšių transporto priemonėmis Lietuvos Respublikos teritorijoje, o darbuotojams, perkeltiems į kitas pareigas Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse, konsulinėse įstaigose ir atstovybėse prie tarptautinių organizacijų, taip pat laikinai perkeltiems į pareigas tarptautinėje organizacijoje ar institucijoje, Europos Sąjungos institucijoje ar įstaigoje, jeigu darbo užmokestį jiems

moka Lietuvos Respublikos institucijos ar įstaigos, reziduojamos valstybės 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 (lengvuoju 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;

16.4. 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;

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

16.6. komandiruotės metu sunaudotų degalų įsigijimo išlaidos, atsižvelgiant į komandiruotės metu nuvažiuotų kilometrų skaičių ir atitinkamai transporto priemonei pagal transporto priemonės gamintojo nurodytus transporto priemonės techninius duomenis (degalų sunaudojimo normas 100 kilometrų), jeigu į komandiruotę buvo važiuojama tarnybiniu automobiliu. Įsakyme ar potvarkyje būtina nurodyti transporto priemonės markę, modelį ir valstybinį numerį.

16.7. ryšių (pašto ir telekomunikacijų) išlaidos;

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

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

16.10. valiutos keitimo kredito įstaigoje išlaidos, kai ši valiuta skirta Tvarkos aprašo 16.1–16.9 ir 16.11 papunkčiuose nurodytoms komandiruotės išlaidoms apmokėti;

16.11. kitos su komandiruote susijusios būtinos išlaidos (su Tvarkos aprašo 16.2–16.9 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 ir vaistų nuo užkrečiamųjų ligų išlaidos).

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

18. Dienpinigiai mokami:

18.1. pagal finansų ministro patvirtintas dienpinigių užsienio valstybėse normas;

18.2. už įsakyme ar potvarkyje nurodytą laiką. Vykstant į užsienio valstybę, už dieną, kurią pervažiuojama Lietuvos Respublikos valstybės siena, dienpinigiai mokami pagal finansų ministro patvirtintas dienpinigių užsienio valstybėse normas, o grįžtant iš užsienio valstybės, už dieną, kurią pervažiuojama Lietuvos Respublikos valstybės siena, mokama 50 procentų finansų ministro patvirtintos dienpinigių užsienio valstybėje normos. Jeigu komandiruotės metu vykstama į keletą užsienio valstybių, finansų ministro patvirtintos dienpinigių užsienio valstybėse normos taikomos 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 finansų ministro patvirtintų dienpinigių tose užsienio valstybėse normų vidurkis.

18.3. 50 procentų finansų ministro patvirtintų dienpinigių užsienio valstybėje normos,jeigu darbuotojas apsilanko keliose užsienio valstybėse – 100 procentų finansų ministro patvirtintų dienpinigių tose užsienio valstybėse normų vidurkio, kai tarnybinė komandiruotė trunka vieną dieną;

18.4. 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, įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens sprendimu gali būti išmokėti dienpinigiai iki 100 procentų toje valstybėje nustatyto dydžio.

19. Gyvenamojo ploto nuomos išlaidos apmokamos:

19.1. pagal finansų ministro patvirtintas gyvenamojo ploto nuomos užsienio valstybėse normas (išskyrus Tvarkos aprašo 18.2 ir 18.3 papunkčiuose nurodytus atvejus);

19.2. pagal faktines išlaidas:

19.2.1. oficialių valstybinių delegacijų nariams ir jų šeimų nariams, vykstantiems į užsienį teisės aktų nustatyta tvarka sudarytos oficialios valstybinės delegacijos sudėtyje;

19.2.2. kai gyvenamąjį plotą užsako renginio organizatoriai;

19.3. darbuotojui (išskyrus Tvarkos aprašo 18.2 papunktyje nurodytus atvejus), vykstančiam į tarnybinę komandiruotę į užsienio valstybę (valstybes), gali būti apmokamos didesnės gyvenamojo ploto nuomos išlaidos, negu finansų ministro patvirtinta gyvenamojo ploto nuomos išlaidų norma, jeigu su tuo sutinka įstaigos vadovas (arba įgaliotas asmuo), tačiau ši suma negali viršyti 30 procentų finansų

ministro patvirtintos gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normos. Suma, viršijanti finansų ministro patvirtintą gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normą, nelaikoma komandiruočių kompensacija.

20. Komandiruotės išlaidos apmokamos tik tais atvejais, kai pateikiami jas įrodantys, juridinę galią turintys, dokumentai.

21. Komandiruojamam į užsienio valstybę (valstybes) darbuotojui gali būti išmokamas komandiruotės išlaidų 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.

22. 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.

23. 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, išduotą LietuvoRespublikos ar užsienio valstybės kredito įstaigos. 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.

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

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Už klaidingų duomenų, įrodančių komandiruotės išlaidas, pateikimą Kauno laukimo mokyklos darbuotojai atsako įstatymų nustatyta tvarka.

26. Jei darbuotojui vykstant į tarnybinę komandiruotę atsiranda aplinkybių, kurios nenumatytos šiame apraše, mokyklos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir įstatymais priima sprendimą, kuris yra naudingesnis darbuotojui.