



## **BIRŽŲ RAJONO KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRO DIREKTORIUS**

### **ĮSAKYMAS**

#### **DĖL BIRŽŲ RAJONO KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRO VYKIMO Į TARNYBINES KOMANDIRUOTES IR JŲ IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO IR DIENPINIGIŲ IR MAITINIMOSI IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠŲ PATVIRTINIMO**

2017 m. gruodžio 5 d. Nr. V-141

Biržai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimo Nr. 526 patvirtintomis Tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklėmis (nauja redakcija nuo 2017-07-01) ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 28 d. nutarimu Nr. 523 patvirtintu Dienpinigių mokėjimo tvarkos aprašu:

t v i r t i n u Biržų rajono kūno kultūros ir sporto centro vykimo į tarnybines komandiruotes ir jų išlaidų apmokėjimo tvarkos aprašą ir Biržų rajono kūno kultūros ir sporto centro dienpinigių ir maitinimosi išlaidų apmokėjimo tvarkos aprašą (aprašai pridedami).

Direktorius

Sigitas Mitrochinas

PATVIRTINTA  
Biržų rajono kūno kultūros ir  
sporto centro direktoriaus  
2017 m. gruodžio 5 d.  
įsakymu Nr. V-141

## **BIRŽŲ RAJONO KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRO DIENPINIGIŲ IR MAITINIMOSI IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS**

1. Biržų rajono kūno kultūros ir sporto centro darbuotojų dienpinigių apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 patvirtintomis Tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklėmis (toliau – Taisyklės), (nauja redakcija nuo 2017-07-01) ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 28 d. nutarimu Nr. 523 patvirtintu Dienpinigių mokėjimo tvarkos aprašu.

2. Dienpinigių ir maitinimosi išlaidų apmokėjimo tvarkos apraše nustatoma dienpinigių į komandiruotę vykstančiam Biržų kūno kultūros ir sporto centro (toliau Centras) darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, ir vienos paros maitinimosi išlaidų piniginių kompensacijų dydžių mokėjimo tvarka.

3. Dienpinigiai apskaičiuojami pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintus maksimalius dienpinigių (toliau – nustatyti dydžiai).

4. Sporto renginių, vykstančių Lietuvoje, dalyvių vienos paros maitinimosi išlaidų piniginių kompensacijų dydžiai apskaičiuojami vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. birželio 5 d. nutarimu Nr. 561 (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. sausio 28 d. nutarimo Nr. 79 redakcija).

5. Vykstant į užsienį, už dieną, kurią pervažiuojama Lietuvos Respublikos valstybės siena, mokami dienpinigiai, apskaičiuoti pagal valstybei, į kurią vykstama, nustatytus dydžius, o grįžtant iš užsienio, už dieną, kurią pervažiuojama Lietuvos Respublikos valstybės siena, mokama iki 50 procentų dienpinigių, apskaičiuotų pagal tai valstybei nustatytus dydžius. Jeigu komandiruotės metu bus 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.

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

7. Kai komandiruotė į užsienį trunka vieną darbo dieną (pamainą), darbuotojui mokama iki 50 procentų dienpinigių, apskaičiuotų pagal tai valstybei nustatytus dydžius, o jeigu darbuotojas tą pačią dieną atvyksta į kelias valstybes, už tą dieną mokamas dienpinigių, apskaičiuotų pagal toms valstybėms nustatytus dydžius, vidurkis.

8. Darbuotojui, vykstančiam į komandiruotę į užsienį, jeigu toje valstybėje jam mokami dienpinigiai ar kitos piniginės išmokos, Centro direktoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu gali būti išmokėta iki 30 procentų toje valstybėje nustatyto dydžio dienpinigių, o aprūpinamam maitinimu, įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens sprendimu, atsižvelgiant į renginio organizatoriaus nustatytas aprūpinimo sąlygas, gali būti išmokėti dienpinigiai iki 100 procentų toje valstybėje nustatyto dydžio dienpinigių.

9. Komandiruotam darbuotojui grįžus iš komandiruotės, dienpinigiai ir vienos paros maitinimosi išlaidos suskaičiuojamos ir išmokamos ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.

PATVIRTINTA  
Biržų rajono kūno kultūros ir  
sporto centro direktoriaus  
2017 m. gruodžio 5 d.  
įsakymu Nr. V- 141

## **BIRŽŲ RAJONO KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRO VYKIMO Į TARNYBINES KOMANDIRUOTES IR JŲ IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Biržų rajono kūno kultūros ir sporto centro darbuotojų vykimo į tarnybines komandiruotes ir jų išlaidų apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 patvirtintomis Tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklėmis (toliau – Taisyklės), (nauja redakcija nuo 2017-07-01).

2. Aprašas reglamentuoja vykimo į tarnybines komandiruotes ir jų išlaidų apmokėjimo Biržų rajono kūno kultūros ir sporto centre (toliau – Centras) tvarką.

3. Tarnybine komandiruote laikoma:

3.1. Centro darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojas), išvykimas tam tikram laikui, bet ne trumpiau kaip vienai darbo dienai, (išskyrus atvejus, kai komandiruotė turi vykti poilsio arba švenčių dienomis) iš nuolatinės darbo vietos Centro direktoriaus, arba jo įgalioto asmens siuntimu atlikti darbo funkcijų, vykdyti tarnybinio pavedimo ar kelti kvalifikacijos;

3.2. darbuotojo dalyvavimas įgyvendinant Europos Sąjungos ir (arba) kitos tarptautinės organizacijos finansuojamus projektus, kai jo komandiruotės išlaidos apmokamos iš Europos Sąjungos ir (arba) kitos organizacijos finansuojamų projektų lėšų (išskyrus finansuojamus iš Europos Sąjungos ir (arba) kitos organizacijos programų, kurių lėšos planuojamos Lietuvos Respublikos valstybės biudžete) pagal minėtų projektų sutartyse numatytas sąlygas. Šiuo atveju netaikomos Taisyklių II skyriuje nustatytos tarnybinių komandiruočių į užsienio valstybes išlaidų apmokėjimo sąlygos.

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

5. Centro direktorius arba jo įgaliotas asmuo gali siųsti savo darbuotojus į komandiruotę į užsienio valstybę ne ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų (neįskaitant kelionės laiko).

6. Siuntimas į komandiruotę vienai darbo dienai Lietuvos Respublikos teritorijoje įforminamas Centro direktoriaus arba jo įgalioto asmens rezoliucija, patvirtinančia, kad darbuotojo prašymas išvykti iš nuolatinės darbo vietos suderintas.

### **II SKYRIUS TARNYBINIŲ KOMANDIRUOČIŲ ĮFORMINIMO TVARKA**

7. Siuntimas į tarnybines komandiruotes Lietuvos Respublikos teritorijoje, įforminamas Centro direktoriaus arba jo įgalioto asmens įsakymu, kuriame nurodoma:

7.1. siunčiamo į tarnybines komandiruotes darbuotojo vardas, pavardė, pareigos;

7.2. komandiruotės tikslas, vietovė (vietovės);

7.3. komandiruotės laikas ir trukmė;

7.4. komandiruotės išlaidos, kurias apmokės Centras;

7.5. transporto priemonės markė ir modelis, variklio darbinis tūris, kuro sunaudojimo norma 100 km, jeigu darbuotojas vyksta į tarnybinę komandiruotę savo transporto priemone;

7.6. kada už darbą poilsio ar švenčių dienomis bus suteikiamos papildomos poilsio dienos (kita poilsio diena), jeigu komandiruotės laikas sutampa su poilsio ar švenčių dienomis.

8. Papildomos poilsio dienos suteikiamos per ataskaitinį mėnesį ar pridedamos prie kasmetinių atostogų. Už komandiruotės dienas, kurios sutapo su poilsio ar šventinėmis dienomis, darbuotojui mokamas jam nustatytas darbo užmokestis ir darbuotojui pageidaujant suteikiama kita poilsio diena (diena pridedama prie kasmetinių atostogų) arba mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbo užmokestis.

7. Siunčiamam į tarnybinę komandiruotę darbuotojui gali būti išmokamas avansas. Įsakyme nurodomas avanso dydis neturi viršyti numatomų komandiruotės išlaidų.

8. Grįžęs iš tarnybinės komandiruotės darbuotojas per 3 darbo dienas privalo:

8.1. pateikti Centro vyriausiai buhalterei ataskaitą ir atitinkamus dokumentus apie komandiruotės metu patirtas faktines išlaidas pagal kelionės išlaidų apskaičiavimo lapą;

8.2. grąžinti nepanaudotą avanso likutį, jei jis buvo išmokėtas;

8.3. pateikti atsakingam asmeniui – raštvedei dokumentą, įrodantį darbuotojo dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo renginyje (pažymėjimo ar kt. kopiją), jei darbuotojas buvo komandiruotas tobulinti kvalifikacijos.

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

9. Kai darbuotojas siunčiamas į tarnybinę komandiruotę į užsienio valstybę (valstybes), su tarnybine komandiruoje susijusių išlaidų apmokėjimas derinamas individualia tvarka, atsižvelgiant į:

9.1. varžybų, seminaro, kursų, mokymų, projektų ir kitų renginių svarbą Centrai ir darbuotojui;

9.2. Centro, miesto ar šalies atstovavimą ir reprezentavimą;

9.3. turimas/esamas lėšas ir jų panaudojimo tikslumą;

10. Kai darbuotojas siunčiamas į komandiruotę į užsienio valstybę (valstybes), jam apmokamos šios komandiruotės išlaidos:

10.1. dienpinigiai;

10.2. gyvenamojo ploto nuomos išlaidos;

10.3. transporto išlaidos, susijusios su komandiruotės tikslais, visų rūšių transporto priemonėmis, išskyrus legvuosius automobilius taksi;

10.4. 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;

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

10.6. komandiruotės metu sunaudotų degalų įsigijimo išlaidos, atsižvelgiant į komandiruotės metu nuvažiuotų kilometrų skaičių ir Centro patvirtintas degalų sunaudojimo normas atitinkamai transporto priemonei pagal atitinkamos transporto priemonės gamintojo nurodytus transporto priemonės techninius duomenis, jeigu į komandiruotę buvo važiuojama Centro transporto priemone, išsinuomota ar pagal panaudos sutartį perduota transporto priemone arba komandiruoto darbuotojo transporto priemone;

10.7. ryšių (pašto ir telekomunikacijų) išlaidos;

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

10.9. vykstant į varžybas, sporto ar kitą renginį, - registravimosi renginyje mokesčio ar bilietai į renginį pirkimo išlaidos;

10.10. valiutos keitimo kredito įstaigoje išlaidos, kai ši valiuta skirta Aprašo 10.1-10.9 ir 10.11 papunkčiuose nurodytoms komandiruotės išlaidoms apmokėti;

10.11. kitos su komandiruote susijusios išlaidos (nurodytose Taisyklėse).

11. 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.

12. Dienpinigiai mokami pagal LR Vyriausybės patvirtintą Maksimalių dienpinigių dydžių sąrašą ir Dienpinigių mokėjimo tvarkos aprašą.

13. Komandiruotės išlaidos, nurodytos 10.2-10.11 punktuose, apmokamos tik tais atvejais, kai pateikiami jas įrodantys dokumentai.

14. Siunčiamam į tarnybinę komandiruotę į užsienio valstybę (valstybes) darbuotojui gali būti išmokamas komandiruotės išlaidų avansas eurais. Avansas gali būti išmokamas ir tais atvejais, kai komandiruotės išlaidas įstaigai kompensuoja užsienio institucijos.

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

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

15.1 dienpinigiai – 15 proc. patvirtinto bazinės socialinės išmokos dydžio, jeigu komandiruotė trunka ilgiau nei vieną dieną, už įsakyme ar potvarkyje nurodytą komandiruotės laiką;

15.2 gyvenamojo ploto nuomos išlaidos pagal Taisyklių priede nustatytas gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normas;

15.3 kelionės į komandiruotės vietą (vietas) ir grįžimo iš jos visų rūšių transporto priemonėmis, išskyrus lengvuosius automobilius TAKSI, transporto išlaidos. Jeigu darbuotojas vyksta į tarnybinę komandiruotę savo transporto priemone, jam kompensuojamos kuro sunaudojimo išlaidos, pagal atitinkamos transporto priemonės gamintojo nurodytus transporto priemonės techninius duomenis;

15.4. varžybų, seminarų, kursų, mokymų mokesčiai;

15.5. registravimosi renginyje mokesčio ar bilietų į renginį pirkimo išlaidos;

15.6. vietinės rinkliavos išlaidos;

15.7 komandiruotės metu sunaudotų degalų įsigijimo išlaidos, atsižvelgiant į komandiruotės metu nuvažiuotų kilometrų skaičių ir Centro 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 ar potvarkyje būtina nurodyti transporto priemonės markę, modelį ir valstybinį numerį;

15.8 ryšių (pašto ir telekomunikacijų) išlaidos;

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

16. Komandiruotės išlaidos nurodytos 15.2 – 15.9 punktuose, apmokamos tik tais atvejais, kai pateikiami jas įrodantys dokumentai.

17. Tais atvejais, kai darbuotojas komandiruojamas į renginius, kurių organizatoriai apmoka dalį komandiruotės išlaidų, Centro direktoriaus įsakymu gali būti mokami dienpinigiai neviršijant 30 procentų 15.1. punkte nurodytos dienpinigių normos.

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

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Už klaidingų duomenų, įrodančių komandiruotės išlaidas, pateikimą įstaigos darbuotojai atsako įstatymų nustatyta tvarka.