

PATVIRTINTA;
Nemenčinės kultūros centro
direktorius
2026 m. spalio 1 d.
įsakymu Nr. VNKC-363/(1.3 E)

NEMENČINĖS KULTŪROS CENTRO TARNYBINIŲ KOMANDIRUOČIŲ IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklės (toliau vadinama – šios Taisyklės) reglamentuoja tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose (toliau vadinama – įstaiga) tvarką.

2. Tarnybine komandiruoje laikomas darbuotojo (toliau vadinama – darbuotojas) išvykimas tam tikram laikui iš nuolatinės darbo vietos įstaigos vadovo arba jo įgalioto asmens siuntimu atlikti tarnybinių pavedimų.

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

4. Įstaigų vadovai arba jų įgalioti asmenys gali siųsti savo darbuotojus į komandiruotę į užsienio valstybę ne ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų (neįskaitant kelionės laiko). Kai yra atskiras Lietuvos Respublikos Vyriausybės sprendimas dėl atstovavimo Lietuvos Respublikai tarptautiniuose renginiuose, siunčiamo darbuotojo į užsienį komandiruotės trukmė gali būti ilgesnė kaip 30 kalendorinių dienų.

5. Darbuotojas, norintis vykti į komandiruotę, privalo pateikti:

5.1. Kvietimą (ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki išvykimo);

5.2. Prašymą vykti į komandiruotę (ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki išvykimo).

5.3. Nepateikus šių Taisyklių 5.1 – 5.2 punktuose nurodytų dokumentų, komandiruotė neišforminama ir dienpinigiai nemokami.

6. Kelionės organizatorius privalo sudaryti kelionės maršrutą ir suderinti jį su transporto vadybininku ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas iki išvykimo.

7. Kelionės organizatorius ir vairuotojas, įvertinus kelionės sudėtingumą ir galimas išlaidas (stovėjimo aikštelių išlaidas, kelio mokesčių išlaidas), privalo turėti grynųjų pinigų. Vairuotojas (išskyrus kai vyksta be grupės) nėra kelionės organizatorius.

7.1. Visus maršruto nukrypimus kelionės organizatorius privalo suderinti su transporto vadybininku. Visus papildomus maršruto nukrypimus apmoka kelionės organizatorius.

8. Siuntimas į tarnybinių komandiruočių įforminamas įstaigos vadovo arba jo įgalioto asmens įsakymu, kuriame turi būti nurodyta siunčiamo į tarnybinių komandiruočių 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 nurodytas avanso dydis neturi viršyti numatomų komandiruotės išlaidų.

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

II. TARNYBINIŲ KOMANDIRUOČIŲ Į UŽSIENIO VALSTYBES IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS

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

10.1. dienpinigiai;

10.2. gyvenamojo ploto nuomos išlaidos;

10.3. mokėjimo už kelius, taip pat Nemenčinės kultūros centro transporto priemonės draudimo ir transporto priemonių savininkų ir valdytojų civilinės atsakomybės draudimo išlaidos;

10.4. 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 ar potvarkyje būtina nurodyti transporto priemonės markę ir modelį. Komandiruoto darbuotojo automobilio naudojimo komandiruotės tikslams tvarką nustato valstybės institucijų ir įstaigų vadovai;

10.5. automobilių saugojimo aikštelėse išlaidos;

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. Komandiruotės išlaidos, nurodytos šių Taisyklių 10.2–10.5 punktuose, apmokamos tik tais atvejais, kai pateikiami jas įrodantys dokumentai.

13. Dienpinigiai mokami:

13.1 už įsakyme ar potvarkyje nurodytą komandiruotės laiką.

13.2. pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu nustatytus maksimalius dienpinigių dydžius;

13.2.1. Vykstant į užsienio valstybę, už dieną, kurią išvykstama iš Lietuvos Respublikos, dienpinigiai mokami pagal valstybei, į kurią vykstama, nustatytą dydį. Grįžtant iš užsienio valstybės, už 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.

13.2.2. 20 procentų Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu nustatytų maksimalių dienpinigių dydžių kai komandiruotės pirma ir (arba) paskutinė dienos trunka trumpiau negu 4 valandas. Į komandiruotės laiką įeina kelionės į darbdavio nurodytą darbo vietą ir atgal laikas.

13.2.3. Išvykimo į tarnybinių komandiruotę ir grįžimo iš tarnybinių komandiruotės laikas nustatomas pagal faktinius duomenis. Kai komandiruotei naudojama Nemenčinės kultūros centro transporto priemonė, išvykimo ir grįžimo laikas bei nuvažiuotas atstumas nustatomi pagal transporto priemonėje įrengto telemetrijos prietaiso duomenis.

13.2.4. 85 procentų Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu nustatytų maksimalių dienpinigių dydžių jeigu komandiruotė trunka ne trumpiau kaip 7 dienas. Apie sumažintų dienpinigių taikymą darbuotojai informuojami prieš kiekvieną komandiruotę.

13.3. Komandiruotės dieną vykstant į kelias valstybes už tą komandiruotės dieną mokamas dienpinigį, apskaičiuotą pagal toms valstybėms nustatytus dydžius, vidurkis.

13.4. Darbuotojui, vykstančiam į komandiruotę užsienį, jeigu toje valstybėje jam mokami dienpinigiai ar kitos piniginės išmokos, įstaigos vadovo 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.

14. Dienpinigiai, kurių bendra suma per mėnesį viršija 50 procentų darbuotojui nustatyto darbo užmokesčio tuo atveju, kai darbuotojui nustatytas darbo užmokestis neviršija minimalios mėnesinės algos, padaugintos iš koeficiento 1,3, arba kai darbo užmokestis yra apskaičiuotas taikant valandinį tarifinį atlygį, neviršijantį minimalaus valandinio atlygio, padauginto iš koeficiento 1,3, nelaikomi komandiruočių kompensacijomis.

15. Jeigu avansas darbuotojui nebuvo išmokėtas, tarnybinių komandiruotės išlaidos atlyginamos (pateikus šias išlaidas įrodančius dokumentus) tik eurais, o išlaidos užsienio valiuta apskaičiuojamos pagal išvykimo į tarnybinių komandiruotę užsienio valstybę dieną galiojusį euro ir bazinės valiutos oficialų kursą arba Lietuvos banko nustatytą euro ir užsienio valiutos santykį.

III. TARNYBINIŲ KOMANDIRUOČIŲ LIETUVOS RESPUBLIKOS TERITORIJOJE IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS

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

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

16.2. mokėjimo už kelius, taip pat Nemenčinės kultūros centro transporto priemonės draudimo ir transporto priemonių savininkų ir valdytojų civilinės atsakomybės draudimo išlaidos;

16.3. 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 ar potvarkyje būtina nurodyti transporto priemonės markę ir modelį. Komandiruoto darbuotojo automobilio naudojimo komandiruotės tikslams tvarką nustato valstybės institucijų ir įstaigų vadovai;

16.4. automobilių saugojimo aikštelėse išlaidos;

17. Visos šių Taisyklių 16.2.–16.4. punktuose nurodytos komandiruotės išlaidos atlyginamos tik tais atvejais, kai pateikiami jas įrodantys dokumentai.

18. Tais atvejais, kai komandiruojama į įvairius renginius (konferencijas, pasitarimus, simpoziumus, meno festivalius ir panašiai), kurių organizatoriai apmoka komandiruotų darbuotojų išlaikymo (maitinimo, nakvynės) išlaidas, įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens sprendimu gali būti išmokėti dienpinigiai iki 100 procentų toje valstybėje nustatyto dydžio dienpinigių.

19. Dienpinigiai, kurių bendra suma per mėnesį viršija 50 procentų darbuotojui nustatyto darbo užmokesčio arba darbo užmokesčio, apskaičiuoto taikant valandinį tarifinį atlygį, nelaikomi komandiruočių kompensacijomis. Komandiruočių Lietuvoje dienpinigiai, neviršijantys 50 proc. darbuotojui nustatyto darbo užmokesčio, nėra apmokestinami GPM ir „Sodros“ įmokomis.