PATVIRTINTA
Mažeikių choreografijos mokyklos
direktoriaus 2024 m. gegužės 23 d.
įsakymu Nr. V-26
(Mažeikių choreografijos mokyklos
direktoriaus 2026 m. rugsėjo 25 d.
įsakymo Nr. V-55 redakcija)

MAŽEIKIŲ CHOREOGRAFIJOS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ KOMANDIRUOČIŲ ĮFORMINIMO IR APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių choreografijos mokyklos darbuotojų komandiruočių įforminimo ir apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Mažeikių choreografijos mokyklos (toliau – mokykla) darbuotojų komandiruočių Lietuvos Respublikos teritorijoje ir užsienio valstybėse įforminimo, dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo tvarką.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (DK), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“ (toliau – LR Vyriausybės nutarimas). Tvarkos aprašas yra mokyklos vietinis norminis arba vidaus administravimą reglamentuojantis teisės aktas.

3. Komandiruotė suprantama, kaip ji apibrėžta DK 107 straipsnyje: darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojas), darbo pareigų atlikimas kitoje, negu yra nuolatinė darbo vieta, vietoje, ar darbuotojo siuntimas tobulinti kvalifikaciją.

4. Pasiųstam į komandiruotę darbuotojui per visą komandiruotės laiką paliekama darbo vieta (pareigos) ir darbo užmokestis.

5. Darbuotojas, kuris vyksta į komandiruotę, privalo pateikti komandiruotės prašymą ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki komandiruotės pradžios ir, jeigu bus važiuojama komandiruojamo darbuotojo transporto priemone, nustatytos formos prašymą užpildant Mažeikių choreografijos mokyklos asmeninių lengvųjų automobilių naudojimo darbo tikslais taisyklių 1 priedą „Prašymą leisti naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms ir kompensuoti degalų įsigijimo ir amortizacijos išlaidas“.

6. Siuntimas į komandiruotę įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu, nurodant:

6.1. komandiruojamas asmuo (vardas, pavardė, pareigos),

6.2. komandiruotės dienos, vieta (vietos), į kurią (kurias) komandiruojama,

6.3. komandiruotės tikslas,

6.4. su komandiruote susijusios išlaidos (toliau – komandiruotės išlaidos), kurias apmoka mokykla, jeigu bus mokamas, – komandiruotės išlaidų avansas (toliau – avansas);

6.5. jeigu į komandiruotę bus važiuojama komandiruojamo darbuotojo transporto priemone – transporto priemonės markę, modelį ir valstybinį numerį;

6.6. taikomas dienpinigių dydis (procentais nuo LR Vyriausybės nutarime nustatytų maksimalių dienpinigių dydžių).

7. Komandiruojamas darbuotojas su įsakymu, įskaitant jame nurodytą dienpinigių dydį, supažindinamas pasirašytinai iki komandiruotės pradžios.

8. Jeigu dėl objektyvių priežasčių iš komandiruotės grįžtama vėliau negu įsakyme dėl siuntimo į komandiruotę nurodytą komandiruotės paskutinę dieną, į komandiruotės laiką įskaitomas faktinio grįžimo iš komandiruotės laikas.

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

9.1. mokyklos buhalterijai patirtų faktinių išlaidų ataskaitą ir šių išlaidų pagrindimo dokumentus. Jeigu buvo išmokėtas avansas, – grąžinti nepanaudotą avanso likutį.

9.2. mokyklos direktoriui – atliktų užduočių, įvykdytų pavedimų ir pasiektų komandiruotės tikslų ataskaitą, kai komandiruotė susijusi su kvalifikacijos tobulinimu, tarptautiniais projektais ar mokyklos atstovavimu (komandiruotės ataskaitos forma pridedama, 1 priedas).

II SKYRIUS
DIENPINIGIAI IR DIENPINIGIŲ MOKĖJIMO TVARKA

10. Į komandiruotę vykstančiam mokyklos darbuotojui dienpinigiai apskaičiuojami pagal LR Vyriausybės nutarimu nustatytus maksimalius dienpinigių dydžius[1] arba

mažesnius dienpinigių dydžius, jeigu mažesni konkretūs dydžiai nustatyti, o komandiruotė trunka ne trumpiau kaip 7 dienas, – mokyklos vietiniame norminiame teisės akte, (toliau kartu – nustatyti dydžiai). Mokyklos vietiniame norminiame teisės akte, jeigu komandiruotė trunka ne trumpiau kaip 7 dienas, negali būti nustatomi mažesni kaip 65 procentų LR Vyriausybės nutarime nustatytų maksimalių dienpinigių dydžių dienpinigių dydžiai. Darbuotojai su nustatytais dydžiais, jeigu jie mažesni už LR Vyriausybės nutarime nustatytus maksimalius dienpinigių dydžius, raštu supažindinami iki komandiruotės pradžios, o nustatyti dydžiai galioja iki atitinkamos komandiruotės pabaigos. Kai komandiruotės metu pasikeičia komandiruotės maršrutas ir valstybė (miestas), į kurią (kurį) komandiruojama, apskaičiuojant dienpinigius taikomas dienpinigių dydis pagal tą valstybę (miestą). O mažesni dienpinigių dydžiai gali būti mokami tik LR Vyriausybės nutarime nustatytais atvejais ir ribomis.

11. Mokyklos darbuotojams vykstantiems į komandiruotę mokamų dienpinigių dydis yra:

11.1. Lietuvos Respublikoje – 100 procentų LR Vyriausybės patvirtintų maksimalių dienpinigių dydžių;

11.2. užsienyje – 100 procentų LR Vyriausybės patvirtintų maksimalių dienpinigių dydžių, o kai komandiruotė trunka ne trumpiau kaip 7 dienas, – 65 procentai LR Vyriausybės patvirtintų maksimalių dienpinigių dydžių.

12. Kai dalį dienpinigių apmoka renginio organizatorius, mokyklos mokami dienpinigiai kartu su renginio organizatoriaus mokamais dienpinigiais negali būti mažesni už konkrečiai komandiruotei pagal nustatytus dydžius apskaičiuotus dienpinigius. Renginio organizatoriui apmokant visus konkrečiai komandiruotei pagal nustatytus dydžius apskaičiuotus dienpinigius, mokykla neprivalo mokėti dienpinigių.

13. Kai komandiruotės pirma ir (arba) paskutinė dienos trunka trumpiau negu 4 valandas, už šias dienas mokami dienpinigiai, apskaičiuoti taikant 20 procentų nustatytų dydžių. Į komandiruotės laiką įeina kelionės į darbdavio nurodytą darbo vietą ir atgal laikas.

14. Kai darbuotojas siunčiamas į komandiruotę Lietuvos Respublikos teritorijoje, dienpinigiai mokami, jeigu komandiruotė trunka ilgiau negu 1 komandiruotės dieną.

15. Komandiruotės į užsienį dienpinigiai apskaičiuojami taip:

15.1. vykstant į komandiruotę į užsienį už komandiruotės dieną, kurią išvykstama, mokami dienpinigiai, apskaičiuoti pagal valstybei (miestui), į kurią (kurį) vykstama, nustatytą dydį;

---

[1] Maksimalių dienpinigių dydžių sąrašas, LR Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimo Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“ galiojanti redakcija
https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.E356C85AC1C6/asr

15.2. grįžtant iš komandiruotės iš užsienio už komandiruotės dieną, kurią grįžtama, mokami dienpinigiai, apskaičiuoti pagal valstybei (miestui), iš kurios (kurio) grįžtama, nustatytą dydį;

15.3. komandiruotės dieną vykstant į kelias valstybes (miestus) už tą komandiruotės dieną mokamas dienpinigių, apskaičiuotų pagal toms valstybėms (miestams) nustatytus dydžius, vidurkis, išskyrus atvejus, kai į kitą valstybę (miestą) patenkama dėl jungiamojo skrydžio ar atvykstama tranzitu kita transporto priemone.

16. Dienpinigiai darbuotojui iki komandiruotės pradžios avansu neišmokami, išskyrus atvejus, kai darbuotojo prašymu direktorius įsakymu nusprendžia išmokėti dienpinigių avansą.

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

III SKYRIUS
KOMANDIRUOČIŲ Į UŽSIENIO VALSTYBES IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS

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

18.1. dienpinigiai, kaip nustatyta Tvarkos aprašo II skyriuje;

18.2. gyvenamojo ploto nuomos išlaidos pagal Komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose ir regionų plėtros tarybose taisyklių priede (toliau – Taisyklės)[2] nustatytas gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normas (įskaitant į apgyvendinimo paslaugas teikiančių fizinių ar juridinių asmenų išrašytus apskaitos dokumentus įtrauktas pusryčių išlaidas, jeigu bendra apskaitos dokumente nurodyta suma neviršija Taisyklių priede nustatytos gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normos), išskyrus, kai renginio organizatoriai užsako gyvenamąjį plotą arba, siekdami užtikrinti renginio ar jo dalyvių saugumą arba efektyvų renginio organizavimą, rekomenduoja užsisakyti konkretų gyvenamąjį plotą.

18.3. transporto išlaidos, susijusios su komandiruotės tikslais:

18.3.1. kelionės į užsienio valstybę (valstybes, miestą) ir iš jos (jų, jo) komandiruotės dienomis, visų rūšių transporto priemonėmis, išskyrus lengvuosius automobilius taksi ir lengvuosius automobilius, kuriais vykdoma keleivių vežimo už atlygį pagal užsakymą veikla ar kurie naudojami dalijimosi automobiliu paslaugai, leidžiančiai išsinuomoti ir grąžinti automobilį mieste esančiuose viešuose automobilių laikymo punktuose, (toliau – dalijimosi automobiliu paslauga);

18.3.2. užsienio valstybės (miesto) teritorijoje visų rūšių transporto priemonėmis;

18.3.3. nuvykimo visų rūšių transporto priemonėmis Lietuvos Respublikos teritorijoje į oro ar jūrų uostą, geležinkelio ar autobusų stotį ir parvykimo iš jų komandiruotės dienomis, (lengvuoju automobiliu taksi ir lengvuoju automobiliu, kuriuo vykdoma keleivių vežimo už atlygį pagal užsakymą veikla ar kuris naudojamas dalijimosi automobiliu paslaugai, – tik kiek tai susiję su nuvykimu (išvykimu) į oro ar jūrų uostą, geležinkelio ar autobusų stotį savivaldybės, kurioje jie yra, ir su ja besiribojančių savivaldybių teritorijose ir parvykimu iš jų), jeigu jos yra pagrįstos išlaidas patvirtinančiais dokumentais ir yra susijusios su komandiruotės tikslais;

18.4. 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;

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

---

[2] Komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose ir regionų plėtros tarybose taisyklės, LR Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimo Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“ galiojanti redakcija https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.E356C85AC1C6/asr

18.6. komandiruotės metu sunaudotų degalų ar elektros energijos įsigijimo išlaidos, atsižvelgiant į komandiruotės metu nuvažiuotų kilometrų skaičių ir atitinkamos transporto priemonės gamintojo nurodytus transporto priemonės techninius duomenis (degalų ar elektros energijos sunaudojimo normas 100 kilometrų), jeigu į komandiruotę buvo važiuojama komandiruoto darbuotojo transporto priemone;

18.7. ryšių (pašto ir telekomunikacijų) išlaidos;

18.8. automobilių stovėjimo ir saugojimo aikštelėse komandiruotės vietovės teritorijoje išlaidos;

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

18.10. valiutos keitimo kredito įstaigoje išlaidos, kai ši valiuta skirta komandiruotės išlaidoms apmokėti;

18.11. kitos su komandiruote susijusios būtinos išlaidos, kaip nustatyta Taisyklių 7.11 punkte.

19. Neapmokamos į apgyvendinimo paslaugas teikiančių fizinių ar juridinių asmenų išrašytus finansinės apskaitos dokumentus įtrauktos papildomo maitinimo (išskyrus Taisyklių 7.2 papunktyje nurodytas pusryčių išlaidas), asmens higienos, grožio, sveikatinimosi ir įvairių asmeninių paslaugų išlaidos.

20. Gyvenamojo ploto nuomos išlaidos apmokamos:

20.1. pagal Taisyklių priede nustatytas gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normas, išskyrus atvejus, kaip apmokama pagal faktines išlaidas:

20.1.1. kai renginio organizatoriai užsako gyvenamąjį plotą arba, siekdami užtikrinti renginio ar jo dalyvių saugumą arba efektyvų renginio organizavimą, rekomenduoja užsisakyti konkretų gyvenamąjį plotą;

20.1.2. darbuotojui, vykstančiam į komandiruotę į užsienio valstybę (valstybes), gali būti apmokamos iki 50 procentų didesnės nei Taisyklių priede nustatytos gyvenamojo ploto nuomos išlaidos, jeigu yra mokyklos direktoriaus įsakymas.

21. Komandiruojamam į užsienio valstybę (valstybes, miestą) 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.

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, miestą) 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 (valstybes, miestą) 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.

IV SKYRIUS
KOMANDIRUOČIŲ LIETUVOS RESPUBLIKOS TERITORIJOJE IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS

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

24.1. dienpinigiai, kaip nustatyta Tvarkos aprašo II skyriuje;

24.2. gyvenamojo ploto nuomos išlaidos pagal Taisyklių priede nustatytas gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normas (įskaitant į apgyvendinimo paslaugas teikiančių fizinių ar juridinių asmenų išrašytus finansinės apskaitos dokumentus įtrauktas pusryčių išlaidas, jeigu bendra finansinės apskaitos dokumente nurodyta suma neviršija Taisyklių priede nustatytos gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normos). Išlaidos, tiesiogiai nesusijusios su gyvenamojo ploto nuoma, tačiau įtrauktos į apgyvendinimo paslaugas teikiančių fizinių ar juridinių asmenų išrašytus finansinės apskaitos dokumentus, (papildomo maitinimo, išskyrus šiame papunktyje nurodytas pusryčių išlaidas, asmens higienos, grožio, sveikatinimosi ir įvairių asmeninių paslaugų) neapmokamos;

24.3. transporto išlaidos, susijusios su komandiruotės tikslais:

24.3.1. kelionės į komandiruotės vietą (vietas) ir grįžimo iš jos (jų) visų rūšių transporto priemonėmis, išskyrus lengvuosius automobilius taksi ir lengvuosius automobilius, kuriais vykdoma keleivių vežimo už atlygį pagal užsakymą veikla ar kurie naudojami dalijimosi automobiliu paslaugai;

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

24.3.3. nuvykimo visų rūšių transporto priemonėmis Lietuvos Respublikos teritorijoje į geležinkelio ar autobusų stotį ir parvykimo iš jos komandiruotės dienomis (lengvuoju automobiliu taksi ir lengvuoju automobiliu, kuriuo vykdoma keleivių vežimo už atlygį pagal užsakymą veikla ar kuris naudojamas dalijimosi automobiliu paslaugai) – tik kiek tai susiję su nuvykimu į geležinkelio ar autobusų stotį miesto, kuriame ji yra, teritorijoje ir parvykimu iš jos, jeigu jos yra pagrįstos išlaidas patvirtinančiais dokumentais ir yra susijusios su komandiruotės tikslais;

24.4. komandiruotės metu sunaudotų degalų ar elektros energijos įsigijimo išlaidos, atsižvelgiant į komandiruotės metu nuvažiuotų kilometrų skaičių ir atitinkamos transporto priemonės gamintojo nurodytus transporto priemonės techninius duomenis (degalų sunaudojimo normas 100 kilometrų), jeigu į komandiruotę buvo važiuojama komandiruoto darbuotojo transporto priemone;

24.5. ryšių (pašto ir telekomunikacijų) išlaidos;

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

24.7. vietinės rinkliavos išlaidos;

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

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Visos komandiruotės išlaidos yra apmokamos, jeigu yra pateikti išlaidas įrodantys finansinės apskaitos dokumentai. Kai išlaidas įrodantys finansinės apskaitos dokumentai darbuotojui neišrašomi, šios išlaidos gali būti apmokamos, jeigu yra pateikti išlaidų pagrindimo dokumentai (paaiškinimai), kuriais galima pagrįsti komandiruočių išlaidų tikrumą ir pobūdį, ir mokyklos direktorius, priima sprendimą tokius dokumentus laikyti tinkamais patirtoms komandiruočių išlaidoms pagrįsti.

26. Komandiruotės ataskaitos pakankamumą įvertina ir ataskaitą patvirtina mokyklos direktorius. Direktorius turi teisę pareikalauti papildomos informacijos ar dokumentų, jeigu pateiktos informacijos nepakanka komandiruotės tikslų įgyvendinimui įvertinti.

27. Jeigu komandiruotės metu dalyvavimas renginyje nepatvirtinamas pažymėjimu ar sertifikatu, tai komandiruotės metu atliktos užduotys, įvykdyti pavedimai ir pasiekti komandiruotės tikslai gali būti patvirtinami komandiruoto darbuotojo ataskaita bei kitais tai pagrindžiančiais dokumentais: renginio programa, dalyvių sąrašais, elektroniniu susirašinėjimu, pranešimų

medžiaga, darbotvarke, protokolais, nuotraukomis, organizatorių informacija ar kitais dokumentais, patvirtinančiais darbuotojo dalyvavimą ir komandiruotės tikslų įgyvendinimą.

28. Pasikeitus teisės aktams, taikomos tiesiogiai teisės aktuose nustatytos nuostatos, net jei jos nėra atitinkamai atnaujintos šiame Tvarkos apraše.

29. Už klaidingą duomenų, įrodančių komandiruotės išlaidas pateikimą mokyklai darbuotojai atsako įstatymų nustatyta tvarka.

30. Asmeninių lengvųjų automobilių naudojimas komandiruotėse ir jų metu sunaudotų degalų įsigijimo išlaidos apskaičiuojamos vadovaujantis mokyklos direktoriaus patvirtintomis Mažeikių choreografijos mokyklos asmeninių lengvųjų automobilių naudojimo darbo tikslais taisyklėmis.

31. Prieš nustatant dienpinigių dydžius ir (ar) jų mokėjimo tvarką šiame Tvarkos apraše ir (ar) mokyklos vietiniame norminiame teisės akte, turi būti įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros su darbuotojų atstovais DK nustatyta tvarka.

32. Darbuotojai su šiuo Tvarkos aprašu ir su nustatytais dienpinigių dydžiais, jeigu jie buvo nustatyti mokyklos vietiniame norminiame teisės akte, supažindinami pasirašytinai.

33. Jei darbuotojui vykstant į komandiruotę ar jos metu atsiranda aplinkybių, kurios nenumatytos šiame Tvarkos apraše, darbdavys su komandiruojamu darbuotoju ginčytinus klausimus sprendžia derybų būdu.

_____

Suderinta:

_____

(darbuotojų atstovas)