

## LIETUVOS AUTOMOBILIŲ SPORTO FEDERACIJOS KOMANDIRUOČIŲ TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Komandiruočių tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) nustato Lietuvos automobilių sporto federacijos (toliau – Federacija) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai) ir Federacijos Tarybos ir/arba Federacijos komitetų deleguotų asmenų (toliau – deleguotas asmuo), komandiruočių tvarką.

2. Komandiruote laikomas Federacijos darbuotojo ir/ar deleguoto asmens laikinas išvykimas iš nuolatinės darbo vietos tam tikram laikui atlikti su darbinėmis pareigomis susijusius pavedimus. Komandiruojamas asmuo į užsienio šalį turi mokėti anglų kalbą ir galėti ja susikalbėti bei suprasti.

3. Į komandiruotę darbuotojas arba deleguotas asmuo siunčiamas Federacijos Tarybos sprendimu įforminant tai Prezidento įsakymu. Darbuotojas ar deleguotas asmuo ne vėliau nei likus 5 darbo dienoms iki komandiruotės pristato į Federacijos buhalteriją „Prašymą dėl komandiruotės“ (Priedas Nr. 2).

4. Už teisingą komandiruotės išlaidų apskaičiavimą ir išmokėjimą atsakinga federacijos buhalterija.

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

6. Siunčiamas į komandiruotę darbuotojas arba deleguotas asmuo komandiruotės tikslais Lietuvos Respublikos teritorijoje ar užsienyje gali naudoti panaudos būdu naudojamą automobilį prieš tai suderinus tai Prezidento įsakymu.

7. Prezidento įsakyme dėl komandiruotės, turi būti nurodyta siunčiamo į komandiruotę darbuotojo arba deleguoto asmens vardas, pavardė, pareigos, komandiruotės tikslas, vietovė (vietovės), komandiruotės trukmė ir komandiruotės išlaidos, kurias apmokės Federacija. Siunčiamam į komandiruotę darbuotojui arba deleguotam asmeniui gali būti išmokamas avansas. Įsakyme nurodytas avanso dydis neturi viršyti numatomų komandiruotės išlaidų.

8. Grįžęs iš komandiruotės darbuotojas arba deleguotas asmuo privalo per 3 darbo dienas (esant svarbioms priežastims terminas gali būti pratęstas Prezidento raštišku pritarimu) suderinti ir pateikti Federacijos Prezidentui ir pristatyti artimiausiame posėdyje Federacijos Tarybai komandiruotės ataskaitą (priedas Nr.1), gautos medžiagos kopijas, išduoto pažymėjimo apie išklaustą kursą kopiją (jeigu vykstama į kvalifikacijos kėlimo kursus, seminarus ir pan.) bei atitinkamus dokumentus apie komandiruotės metu patirtas faktines išlaidas. Jeigu buvo išmokėtas avansas, – grąžinti nepanaudotą avanso likutį.

9. Prezidentas ir /ar Taryba turi teisę pareikalauti kėlusį savo kvalifikaciją ar buvusį seminare asmenį pasidalinti sukaupta informacija ir medžiaga su Federacijos nariais neatlygintinai.

10. Visa originali medžiaga ar jos kopija gauta komandiruotės metu turi būti pristatyta į Federaciją Generalinei sekretorei per 3 darbo dienas nuo komandiruotės pabaigos.

11. Nepateikus komandiruotės ataskaitos arba komandiruotės ataskaitos nepatvirtinus Federacijos Tarybai komandiruotas asmuo arba darbuotojas į komandiruotes gali būti nebesiunčiamas.

12. Darbuotojams laikinas nebuvimas darbe dėl komandiruotės užsienyje ar LR teritorijoje nustatyta tvarka registruojamas darbo laiko apskaitos žiniaraštyje (dienos kiltyje pažymima “K”).

13. Suinteresuoti asmenys, besikreipiantys elektroniniu paštu į Federacijos darbuotoją, kuris išvykęs į komandiruotę ilgiau kaip 2 darbo dienas, apie tai turi būti informuojami automatiškai nustatant elektroninio pašto funkciją “išvykęs” ir nurodant asmenį, į kurį prireikus galima kreiptis el. paštu ir telefonu.

14. Atsižvelgiant į praėjusiais metais patirtas išlaidas Federacijos komandiruotėms, bei įvertinus komandiruočių tikslingumą, naudingumą bei numatant sekančių metų būtiną dalyvavimą

komandiruotėse, planuoti tokias lėšas, nurodant jas valstybei teikiamose paraiškose Federacijos veiklai remti.

## II. KOMANDIRUOČIŲ Į UŽSIENIO VALSTYBES IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS

15. Kai darbuotojas arba deleguotas asmuo siunčiamas į komandiruotę užsienio valstybėje, jam apmokamos šios su komandiruote susijusios išlaidos (toliau – komandiruotės išlaidos):

15.1. dienpinigiai;

15.2. gyvenamojo ploto nuomos išlaidos;

15.3. transporto išlaidos, susijusios su komandiruotės tikslais:

15.3.1. kelionės į užsienio valstybę (valstybes) ir iš jos (jų) komandiruotės dienomis, taip pat dienomis, kai kelionė dėl objektyvių priežasčių negalėjo pasibaigti komandiruotės dienomis, įskaitant tuos atvejus, kai iš komandiruotės grįžtama po vidurnakčio, visų rūšių transporto priemonėmis, išskyrus lengvuosius automobilius taksi;

15.3.2. užsienio valstybės teritorijoje visų rūšių transporto priemonėmis;

15.3.3. nuvykimo visų rūšių transporto priemonėmis Lietuvos Respublikos teritorijoje į oro ar jūrų uostą, geležinkelio ar autobusų stotį ir parvykimo iš jų komandiruotės dienomis, taip pat dienomis, kai kelionė dėl objektyvių priežasčių negalėjo pasibaigti komandiruotės dienomis (lengvuju 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 tuos atvejus, kai iš komandiruotės grįžtama po vidurnakčio;

15.4. 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;

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

15.6. komandiruotės metu sunaudotų degalų įsigijimo išlaidos, atsižvelgiant į komandiruotės metu nuvažiuotų kilometrų skaičių, 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, valstybinį numerį

15.7. ryšių (pašto ir telekomunikacijų) išlaidos;

15.8. automobilių saugojimo aikštelėse išlaidos;

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

16. kitos su komandiruote susijusios būtinos išlaidos (miesto (ekologinis) mokestis, registruoto bagažo mokestis, 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 (maitinimas, įvairios papildomos asmeninės paslaugos), neapmokamos.

18. Dienpinigiai mokami:

18.1. pagal LR teisės aktų nustatytas normas;

18.2. už įsakyme nurodytą komandiruotės laiką. Vykstant į užsienio valstybę, už dieną, kurią pervvažiuojama Lietuvos Respublikos valstybės siena, dienpinigiai mokami pagal LR teisės aktų nustatytas normas. Jeigu komandiruotės metu vykstama į keletą užsienio valstybių, LR teisės aktų nustatytos ir patvirtintos dienpinigių užsienio valstybėse normos taikomos atsižvelgiant į kiekvienoje užsienio valstybėje faktiškai išbūtas dienas, o pervvažiavimo į užsienio valstybę diena laikoma atvykimo į tą užsienio valstybę diena.

18.3. dienpinigiai gali būti išmokami ir tais atvejais, kai komandiruotės išlaidas Federacijai kompensuoja užsienio institucijos;

19. Gyvenamojo ploto nuomos išlaidos apmokamos:
  - 19.1. kai gyvenamąjį plotą užsako renginio organizatoriai;
  - 19.2. pagal faktines išlaidas.

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

21. Siunčiamam į komandiruotę į užsienio valstybę (valstybes) darbuotojui arba deleguotam asmeniui gali būti išmokamas komandiruotės išlaidų avansas eurais arba užsienio valiuta pagal Europos centrinio banko paskelbtus orientacinius euro ir užsienio valiutų santykius.

22. Jeigu avansas darbuotojui arba deleguotam asmeniui 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.

### **III SKYRIUS**

#### **KOMANDIRUOČIŲ LIETUVOS RESPUBLIKOS TERITORIJOJE IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS**

23. Kai darbuotojas arba deleguotas asmuo siunčiamas į komandiruotę Lietuvos Respublikos teritorijoje, jam apmokamos šios komandiruotės išlaidos:

23.1. dienpinigiai – 15 procentų patvirtinto bazinės socialinės išmokos dydžio, jeigu komandiruotė trunka ilgiau nei vieną darbo dieną, už įsakyme nurodytą komandiruotės laiką;

23.2. gyvenamojo ploto nuomos išlaidos;

23.3. transporto išlaidos, susijusios su komandiruotės tikslais:

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

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

23.4. komandiruotės metu sunaudotų degalų įsigijimo išlaidos, atsižvelgiant į komandiruotės metu nuvažiuotų kilometrų skaičių, 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.

23.5. ryšių (pašto ir telekomunikacijų) išlaidos;

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

23.7. vietinės rinkliavos išlaidos;

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

24. Visos Taisyklių 23.2–23.8 papunkčiuose nurodytos komandiruočių išlaidos atlyginamos tik tais atvejais, kai pateikiami jas įrodantys dokumentai.

25. Tais atvejais, kai komandiruojama į įvairius renginius (konferencijas, seminarus, kongresus, pasitarimus, simpoziumus, varžybas ir panašiai), kurių organizatoriai apmoka komandiruotų darbuotojų išlaikymo (maitinimo, nakvynės) išlaidas, prezidento įsakymu gali būti mokami dienpinigiai neviršijant Taisyklių 23.1 papunktyje nurodytos dienpinigių normos.

### **IV SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

26. Pagal pateiktą darbuotojų ar deleguotų asmenų komandiruotės ataskaitą, Prezidentas ir/ar Tarybą gali suformuoti šiems darbuotojams ar deleguotiems asmenims užduotis, reikalingas atlikti, kad būtų įgyvendinti Federacijos veiklos tikslai.

27. Šis Komandiruočių tvarkos aprašas papildomas ir keičiamas federacijos Tarybos sprendimu.

28. Visais komandiruočių klausimais Federacijoje konsultuoja federacijos buhalterė.