

PATVIRTINTA
Pasvalio lopšelio-darželio „Liepaitė“
direktorius 2023 m. gruodžio 29 d.
įsakymu Nr. DV-159

PASVALIO LOPŠELIO-DARŽELIO „LIEPAITĖ“ DIENPINIGIŲ IR KOMANDIRUOČIŲ IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Dienpinigių ir komandiruočių išlaidų apmokėjimo Pasvalio lopšelio-darželio „Liepaitė“ tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato dienpinigių ir komandiruočių išlaidų apmokėjimo Pasvalio lopšelio-darželio „Liepaitė“ (toliau – Lopšelis-darželis) tvarką.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“ (suvestinė redakcija nuo 2024-01-01), Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos finansų ministro 2003 m. liepos 3 d. Nr. 1K-184 įsakymu „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių biudžetų pajamų ir išlaidų klasifikacijos patvirtinimo“ (suvestinė redakcija nuo 2023-09-30), Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2016 m. rugsėjo 21 d. sprendimu T1-189 „Dėl komandiruojamą darbuotoją nuosavo automobilio naudojimo komandiruočių tikslams išlaidų apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Komandiruočių (toliau – komandiruočių) suprantama:

3.1. kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos darbo kodekso 107 straipsnyje;

3.2. darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojas), išvykimas iš nuolatinės darbo vietos Lopšelio-darželio direktoriaus arba jo įgalioto asmens siuntimu tobulinti kvalifikacijos.

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

5. Siuntimas į komandiruočių įforminamas lopšelio-darželio direktoriaus arba jo įgalioto asmens įsakymu, taip, kad būtų aiškus sprendimas dėl komandiruojamą darbuotoją (vardas, pavardė, pareigos), komandiruočių dienos, vieta (vietos), į kurią (kurias) komandiruočiam, komandiruočių tikslas, su komandiruočių susijusios išlaidos (toliau – komandiruočių išlaidos), kurias apmokės Lopšelis-darželis, jeigu bus mokamas, - komandiruočių išlaidų avansas (toliau – avansas).

Komandiruočių išlaidos neskaičiuojamos pagal Maksimalių dienpinigių dydžių sąrašą, dienpinigių mokėjimo tvarkos aprašą, kai darbuotojui, komandiruočių išlaidos apmokamos iš Europos Sąjungos ir (arba) kitos tarptautinės finansinės paramos, kitų tarptautinių organizacijų ir institucijų skiriamų lėšų (išskyrus Europos Sąjungos ir (arba) kitos tarptautinės finansinės paramos lėšas, kurios suplanuotos Lietuvos Respublikos valstybės biudžete) pagal Europos Sąjungos ir (arba) kitos tarptautinės finansinės paramos, kitų tarptautinių organizacijų ir institucijų skiriamų lėšų naudojimą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatyta tvarka ir kai Europos Sąjungos ir (arba) kita tarptautinė organizacija ir institucija komandiruočiam darbuotojui atlygina komandiruočių išlaidas.

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

KOMANDIRUOČIŲ Į UŽSIENIO VALSTYBES IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS

7. Kai darbuotojas siunčiamas į komandiruočių į užsienio valstybę (valstybes), jam apmokamos šios komandiruočių išlaidos:

7.1. dienpinigiai;

7.2. gyvenamojo ploto nuomos išlaidos (įskaitant į apgyvendinimo paslaugas teikiančių fizinių ar juridinių asmenų išrašytus apskaitos dokumentus įtrauktas pusryčių išlaidas, jeigu bendra

apskaitos dokumente nurodyta suma neviršija Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 256 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“ (su aktualiais pakeitimais) nustatytos gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normos;

7.3. transporto išlaidos, susijusios su komandiruotės tikslais:

7.3.1. 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 ir lengvuosius automobilius, kuriais vykdoma keleivių vežimo už atlygį pagal užsakymą veikla;

7.3.2. užsienio valstybės teritorijoje visų rūšių transporto priemonėmis;

7.3.3. nuvykimo visų rūšių transporto priemonėmis Lietuvos Respublikos teritorijoje.

7.4. 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;

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

7.6. komandiruotės metu sunaudotų degalų įsigijimo išlaidos, atsižvelgiant į komandiruotės metu nuvažiuotų kilometrų skaičių ir įtaigos 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 įtaigos transporto priemone, išsinuomota ar pagal panaudos sutartį perduota transporto priemone arba komandiruoto darbuotojo nuosava transporto priemone. Įsakyme būtina nurodyti transporto priemonės markę, modelį ir valstybinį numerį. Komandiruoto darbuotojo nuosavo automobilio naudojimo komandiruotės tikslams tvarka nustatyta šiame Lopšelio-darželio Apraše;

7.7. ryšių (pašto ir telekomunikacijų) išlaidos;

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

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

7.10. valiutos keitimo kredito įstaigoje išlaidos, kai ši valiuta skirta Aprašo 7.1–7.9 ir 7.11 papunkčiuose nurodytoms komandiruotės išlaidoms apmokėti;

7.11. kitos su komandiruote susijusios būtinios išlaidos (su Aprašo 7.2–7.9 papunkčiuose nurodytomis komandiruotės išlaidomis susijęs komisinis atlyginimas, apibrėžtas Lietuvos Respublikos mokėjimų įstatymo 2 straipsnyje, miesto (ekologinis), registracijos į reisą, registruoto bagažo mokesčiai, bagažo saugojimo, sėdimosios vietos pasirinkimo transporto priemonėje, būtinų skiepijimų, testų ir vaistų nuo užkrečiamųjų ligų išlaidos).

8. Išlaidos, tiesiogiai nesusijusios su gyvenamojo ploto nuoma, tačiau įtrauktos į apgyvendinimo paslaugas teikiančių fizinių ar juridinių asmenų išrašytus apskaitos dokumentus (papildomas maitinimas, išskyrus Aprašo 7.2 papunktyje nurodytas pusryčių išlaidas, įvairios asmeninės paslaugos), neapmokamos.

9. Dienpinigiai mokami pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 256 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“ (su aktualiais pakeitimais) patvirtintus dydžius.

10. Gyvenamojo ploto nuomos išlaidos apmokamos:

10.1. pagal nustatytas gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normas, išskyrus Aprašo 10.2 papunktyje nurodytus atvejus;

10.2. pagal faktines išlaidas:

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

11. Komandiruotės išlaidos, nurodytos Aprašo 7.2–7.11 papunkčiuose, apmokamos tik tais atvejais, kai pateikiami jas įrodantys dokumentai.

12. Komandiruojamam į užsienio valstybę (valstybes) 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. Avansas gali būti išmokamas ir tais atvejais, kai komandiruotės išlaidas įstaigai kompensuoja užsienio institucijos.

13. 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.

14. 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. 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.

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

KOMANDIRUOČIŲ LIETUVOS RESPUBLIKOS TERITORIJOJE IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS

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

16.1. dienpinigiai pagal Tvarkos aprašo priede Nr. 2 nustatytą Maksimalių dienpinigių dydžių sąrašą jeigu komandiruotė trunka ilgiau nei vieną komandiruotės darbo dieną, už įsakyme nurodytą komandiruotės laiką;

16.2. gyvenamojo ploto nuomos išlaidos pagal Tvarkos aprašo priede Nr. 1 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 Tvarkos aprašo priede Nr. 1 nustatytos gyvenamojo ploto nuomos išlaidų normos). Išlaidos, tiesiogiai nesusijusios su gyvenamojo ploto nuoma, tačiau įtrauktos į apgyvendinimo paslaugas teikiančių fizinių ar juridinių asmenų išrašytus apskaitos dokumentus (papildomas maitinimas, išskyrus šiame papunktyje nurodytas pusryčių išlaidas, įvairios asmeninės paslaugos), neapmokamos;

16.3. transporto išlaidos, susijusios su komandiruotės tikslais:

16.3.1. kelionės į komandiruotės vietą (vietas) ir grįžimo iš jos į nuolatinę darbo vietą visų rūšių transporto priemonėmis, išskyrus lengvuosius automobilius taksi ir lengvuosius automobilius, kuriais vykdoma keleivių vežimo už atlygį pagal užsakymą veikla;

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

16.4. 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 išsinuomota ar pagal panaudos sutartį perduota transporto priemone arba komandiruoto darbuotojo transporto priemone. Įsakyme dėl siuntimo į komandiruotę būtina nurodyti

transporto priemonės markę, modelį ir valstybinį numerį. Komandiruo to darbuotojo nuosavo automobilio naudojimo komandiruotės tikslams tvarka nustatyta šiame Lopšelio-darželio Apraše;

16.5. ryšių (pašto ir telekomunikacijų) išlaidos;

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

16.7. vietinės rinkliavos išlaidos;

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

17. Visos Aprašo 16.2–16.8 papunkčiuose nurodytos komandiruočių išlaidos atlyginamos tik tais atvejais, kai pateikiami jas įrodantys dokumentai.

DIENPINIGIŲ MOKĖJIMAS

18. Mokami dienpinigiai apskaičiuojami pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarime nustatytus maksimalius dienpinigių dydžius.

19. Vykstant į komandiruotę į užsienį už komandiruotės dieną, kurią išvykstama, mokami dienpinigiai, apskaičiuoti pagal valstybei, į kurią vykstama, nustatytą dydį.

Grįžtant iš komandiruotės iš užsienio už komandiruotės dieną, kurią grįžtama, 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.

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

20. Jeigu kolektyvinėje ar darbo sutartyje ir (arba) valstybės ar savivaldybės institucijos ar įstaigos vidaus teisės aktuose nenustatyta kitaip, ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną iki komandiruotės pradžios darbuotojui privalo būti išmokėtas ne mažesnis kaip 50 procentų už komandiruotę apskaičiuotų dienpinigių avansas.

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

22. Neišmokėta dienpinigių už praėjusio kalendorinio mėnesio komandiruotės dienas dalis mokama kartu su darbo užmokesčiu nustatyta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

KOMANDIRUOTO DARBUOTOJO NUOSAVO AUTOMOBILIO NAUDOJIMO KOMANDIRUOTĖS TIKSLAMS IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS

23. Komandiruotas darbuotojas, vykstantis į komandiruotę turi parašyti Lopšelio-darželio direktoriui prašymą/sutikimą (Aprašo priedas Nr. 3) kuriame nurodo, koku transportu vyksta, komandiruotės tikslą, jei vyksta nuosavu automobiliu – automobilio markę, modelį, valstybinį numerį, naudojamą degalų rūšį, degalų sąnaudų normą 100 kilometrų.

24. Darbuotojas į komandiruotę gali vykti tik techniškai tvarkingu nuosavu automobiliu ir tik turėdamas privalomąjį transporto priemonės valdytojo civilinės atsakomybės draudimą, o vykdamas į užsienio valstybę – ir KASKO draudimą.

25. Atstumas Lietuvos Respublikos teritorijoje nustatomas naudojantis interneto žemėlapiais <https://www.google.com/maps/>, o vykstant į užsienio valstybę – naudojantis interneto žemėlapiais <https://www.google.com/maps/> ar GPS įrenginiais.

26. Lopšelio-darželio direktoriui pritarus, siuntimas į komandiruotę įforminamas įsakymu.

27. Įsakyme turi būti nurodytas komandiruotės tikslas, trukmė, vieta, komandiruo to darbuotojo nuosavo automobilio, kuriuo vykstama į komandiruotę, markė, modelis, valstybinis numeris, bei išlaidos, kurios bus apmokamos.

28. Komandiruotam darbuotojui, vykstančiam į komandiruotę nuosavu automobiliu, apmokamos degalų išlaidos pagal degalų sunaudojimo 100 kilometrų normą atitinkamos transporto priemonės gamintojo nurodytus transporto priemonės techninius duomenis.

29. Kompensuojamas išlaidų degalams dydis apskaičiuojamas nuvažiuotą kilometrų skaičių padauginus iš degalų sąnaudų normos ir iš komandiruotės metu įsigytų atitinkamos rūšies degalų pirkimą liudijančiame dokumente (kasos kvite) nurodytos 1 litro kainos.

30. Komandiruotam darbuotojui, kuris į komandiruotę vyksta nuosavu automobiliu, degalų sunaudojimo išlaidos kompensuojamos pateikus degalų pirkimą liudijančius dokumentus (kasos kvitus).

31. Grįžęs iš komandiruotės į darbą komandiruotas darbuotojas per 3 darbo dienas pateikia važiavimo nuosavu automobiliu išlaidas pateisinančius dokumentus ir kuro nurašymo aktą (Aprašo priedas Nr. 4) ir užpildytą avanso apyskaitą.

32. Nekompensuojamos šios tarnybinės komandiruotės metu patirtos važiavimo nuosavu automobiliu išlaidos:

32.1. privalomojo transporto priemonės valdytojo civilinės atsakomybės ir KASKO draudimo;

32.2. dėl nelaimingų atsitikimų kelyje;

32.3. automobilio remonto;

32.4. susijusios su Kelių eismo taisyklių pažeidimais;

32.5. kitos 32.1–32.4 papunkčiuose neišvardytos, su tarnybinės komandiruotės užduotimi nesusijusios išlaidos.

KOMPENSAVIMAS DARBUOTOJAMS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

33. Pagal Lietuvos Respublikos Darbo kodekso 107 straipsnio 4, 5 dalis į darbuotojo komandiruotės laiką įeina darbuotojo kelionės į Lopšelio-darželio direktoriaus 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. Komandiruotės metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu, jeigu Lopšelio-darželio direktorius nėra nustatęs kitokių įpareigojimų.

34. Pagal Lietuvos Respublikos Darbo kodekso 144 straipsnio 1, 2 ir 5 dalis nustatyta, kad už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką ir už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

35. Pagal Lietuvos Respublikos Darbo kodekso 144 straipsnio 6 dalį, Juridinio asmens vadovaujančių darbuotojų darbo poilsio dieną, švenčių dieną, ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma ir už ją mokama kaip už darbą įprastiniu darbo laiko režimu, nebent šalys darbo sutartyje susitaria kitaip.

KOMANDIRUOČIŲ IR KVALIFIKACIJOS KĖLIMO IŠLAIDŲ APSKAITA

36. Pagal 2003 m. liepos 3 d. Lietuvos Respublikos Finansų ministro įsakymą Nr. 1K-184 (su aktualiais pakeitimais) „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių biudžetų pajamų ir išlaidų klasifikacijos patvirtinimo“ darbuotojų komandiruočių šalies viduje ir užsienyje ir su jomis susijusios apgyvendinimo, maitinimo, dienpinių sąnaudų, įskaitant transporto paslaugų pirkimo iš trečiųjų šalių išlaidas priskiriamos 2.2.1.1.1.11. komandiruočių išlaidų straipsniui. Taip pat šiam

straipsniui priskiriamos komandiruotės metu patirtos šios išlaidos: tarnybinio transporto degalų, kai naudojant netarnybinį transportą mokama kompensacija degalams įsigyti ir automobilio nusidėvėjimo išlaidoms padengti, ryšio paslaugų išlaidos, taip pat ir kitos su komandiruoje susijusios patirtos išlaidos, kurių apmokėjimas nustatytas Dienpinigių ir komandiruočių išlaidų apmokėjimo tvarkos apraše. Jei komandiruotė susijusi su kvalifikacijos kėlimu, visos su komandiruoje susijusios išlaidos, išskyrus mokesį už kvalifikacijos kėlimą (2.2.1.1.1.16), priskiriamos prie šio straipsnio. Šiam straipsniui nepriskiriamas komandiruotės metu mokamas darbo užmokestis ir socialinio draudimo įmokos.

Dienpinigių ir komandiruočių išlaidų
apmokėjimo tvarkos Aprašo priedas Nr. 1

GYVENAMOJO PLOTO NUOMOS IŠLAIDŲ NORMŲ SĄRAŠAS

Valstybė	Gyvenamojo ploto nuomos išlaidų vienos dienos norma (eurais)
1. Lietuvos Respublika	145

Dienpinigių ir komandiruočių išlaidų
apmokėjimo tvarkos Aprašo priedas Nr. 2

MAKSIMALIŲ DIENPINIGIŲ DYDŽIŲ SĄRAŠAS

Valstybė	Vienos dienos dienpinigių dydis, eurais
1. Lietuvos Respublika	28

Dienpinigių ir komandiruočių išlaidų
apmokėjimo tvarkos Aprašo priedas Nr. 3

.....
(vykstančio į komandiruotę darbuotojo vardas, pavardė)

.....
(pareigos)

Pasvalio lopšelio-darželio „Liepaitė“
direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL KOMANDIRUOTĖS**

202 m. mėn. d.
Pasvalys

Prašau išleisti į komandiruotę.....
(komandiruotės tikslas, renginio pavadinimas)

.....
kuri įvyks
(renginio data ir vieta)

Prašau/sutinku (pabraukti) į komandiruotę vykti:

- nuosavu automobiliu*.....
(markė, modelis, valstybinis numeris)
- viešuoju transportu
- patirtų kelionės išlaidų neapmokėti

*įsipareigoju, vykti techniškai tvarkingu nuosavu automobiliu ir turėti privalomąjį transporto priemonės valdytojo civilinės atsakomybės arba KASKO draudimą.

.....
(Parašas)

.....
(darbuotojo vardas, pavardė)

Pasvalio lopšelio-darželio „Liepaitė“
direktoriui
vyr. buhalteriiui

Automobilio.....
(markė, modelis, valstybinis numeris, degalų rūšis)

KURO NURAŠYMO AKTAS

202.... m.mėn.d.

Eil. Nr.	Vykimo data	Nuvažiuota km	Degalų norma 100 km	Sunaudota l. pagal normą	Maršrutai

Komandiruotas darbuotojas

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

PILDO BUHALTERIJA

Viso apmokama faktinių kelionės išlaidų.....Eur
