

PATVIRTINTA:

Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės  
mokyklos direktoriaus

2016 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. VĮ-56

**PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS ASMENIUI  
NUOSAVYBĖS TEISE PRIKLAUSANČIO AUTOMOBILIO NAUDOJIMO  
TARNYBINĖS KOMANDIRUOTĖS TIKSLAMS IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO TVARKOS  
APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Asmeniui nuosavybės teise priklausančio automobilio naudojimo darbo ir tarnybinės komandiruotės tikslams išlaidų apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas), taikomas apmokant asmens išlaidas, patirtas naudojant asmeninį automobilį tarnybinės komandiruotės tikslams Lietuvos Respublikos teritorijoje ir užsienio valstybėje.

2. Šis veiklos aprašas taikomas Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos (toliau – mokyklos) dirbantiems pagal darbo sutartį darbuotojams (toliau – darbuotojams).

**II. TARNYBINĖS KOMANDIRUOTĖS IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO TVARKA**

3. Išlaidos, patirtos tarnybinės komandiruotės tikslams, naudojant darbuotojui Lietuvos Respublikos teritorijoje ir užsienio valstybėje nuosavybės teise priklausančią automobilį, apmokamos iš mokyklai skirtų asignavimų, išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnio „Komandiruotės“ lėšų.

4. Darbuotojas į tarnybinę komandiruotę Lietuvos Respublikos teritorijoje gali vykti nuosavu automobiliu tik gavęs mokyklos vadovo, ar jo įgalioto asmens leidimą, jeigu į komandiruotės vietovę nevažiuoja priemiestinis ar tarp miestinis maršrutinis transportas arba vykstant priemiestiniu ar tarp miestiniu maršrutiniu transportu nebus galimybių laiku įvykdyti užduoties.

5. Komandiruotas asmuo į tarnybinę komandiruotę gali vykti tik techniškai tvarkingu nuosavu automobiliu ir tik turėdamas privalomąjį transporto priemonės valdytojo civilinės atsakomybės draudimą.

6. Komandiruotas asmuo, pageidaujantis į tarnybinę komandiruotę vykti nuosavu automobiliu, turi parašyti mokyklos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui prašymą, nurodant vykimo nuosavu automobiliu priežastis, dėl kurių komandiruotas asmuo pageidauja vykti nuosavu automobiliu, automobilio duomenis: modelį, markę, valstybinį numerį ir degalų rūšį, degalų sąnaudų normą 100 kilometrų. Prie prašymo taip pat pridedamos automobilio nuosavybę ir techninę būklę įrodančių dokumentų kopijos. Būtinai privalomas transporto priemonės valdytojo civilinės atsakomybės draudimo liudijimas. Jeigu komandiruotės metu vykstama į keletą užsienio valstybių, ar jei darbuotojas vyksta į keletą vietovių Lietuvos Respublikos teritorijoje - buvimo kiekvienoje užsienio valstybėje, kiekvienoje vietovėje Lietuvos Respublikos teritorijoje trukmę, maršrutą ir atstumą nuo nuolatinės darbo vietos iki komandiruotės vietovės (kilometrais). Atstumas Lietuvos Respublikos teritorijoje nustatomas pagal atstumą tarp Lietuvos Respublikos miestų. Skaičiuoklės duomenis skaičiuoklė pateikia Lietuvos automobilių kelių direkcijos prie

Susisiekimo ministerijos interneto svetainėje adresu <http://www.lra.lt.php/atstumai/526>), arba naudojantis svetaine [www.maps.lt](http://www.maps.lt).

7. Kai komandiruojamo asmens pateiktas prašymas neatitinka nurodytų reikalavimų, prašymas vizuojamas neigiamai. Siuntimas į komandiruoję informinamas direktoriaus įsakymu.

8. Įsakyme ar potvarkyje turi būti nurodytas tarnybinės komandiruojęs tikslas, trukmė, maršrutas ir vieta, komandiruojęs asmens nuosavo automobilio, kuriuo vykstama į tarnybinę komandiruojęs markė, modelis, valstybės numeris, degalų sąnaudų norma 100 kilometrų ir komandiruojęs išlaidos, kurias apmokės mokykla, ar jos padalinys.

9. Komandiruotam asmeniui, kuris į tarnybinę komandiruojęs vyksta nuosavu automobiliu, degalų sunaudojimo išlaidos kompensuojamos tik pateikus degalų pirkimą liudijančius dokumentus.

10. Grįžęs iš tarnybinės komandiruojęs į darbą, komandiruotas asmuo per 3 darbo dienas privalo pateikti: jį komandiravusiai mokyklai dalykinę ataskaitą, vyr. buhalteriu – važiavimo nuosavu automobiliu išlaidas pateisinančius dokumentus.

11. Nekompensuojamos šios tarnybinės komandiruojęs metu patirtos važiavimo nuosavu automobiliu išlaidos:

11. 1. automobilio amortizacijos;

11. 2. privalomojo transporto priemonės valdytojo civilės atsakomybės draudimas;

11. 3. dėl nelaimingų atsitikimų kelyje;

11. 4. automobilio remonto;

11. 5. susijusios su Kelių eismo taisyklių pažeidimais;

11. 6. kitos 1-5 punkte neišvardintos, su tarnybinės komandiruojęs užduotimi nesusijusios išlaidos.

### III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Už teisingą duomenų pateikimą atsako komandiruotas darbuotojas ar administracijos atstovas.

13. Už buhalterinės apskaitos vykdymą, informinamų dokumentų kokybę ir išlaidų sumos apskaičiavimą (apmokėjimą) atsakingas vyr. buhalteris.

14. Už tvarkos aprašo vykdymą atsakingas mokyklos direktorius.

15. Komandiruoti darbuotojai ir asmenys, atsakingi už teisingą dokumentų informinimą ir jų apmokėjimą, atsako įstatymo numatyta tvarka.

---