



Laidiens: 26.10.2010., Nr. 169

Ministru kabineta noteikumi Nr.969

Rīgā 2010.gada 12.oktobrī (prot. Nr.52 25.§)

Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi

Izdoti saskaņā ar likuma "Par iedzīvotāju ienākuma nodokli"

9.panta pirmās daļas 16. un 16.¹ punktu

un Valsts civildienesta likuma 38.panta pirmo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā atlīdzināmi izdevumi, kas saistīti ar mācību, darba un dienesta komandējumiem (turpmāk – komandējums), komandējumu izdevumu kompensācijas normas, kā arī kompensāciju normas par izdevumiem, kas saistīti ar darba braucieniem.

2. Par komandējumu šo noteikumu izpratnē uzskatāms ar komersanta, organizācijas, iestādes vai citas institūcijas (turpmāk – institūcija) vadītāja rakstisku rīkojumu apstiprināts darbinieka, ierēdņa, karavīra, Iekšlietu ministrijas sistēmas iestāžu un Ieslodzījuma vietu pārvaldes amatpersonas ar speciālo dienesta pakāpi un citas fiziskās personas, kura nav darba attiecībās ar institūciju, kas sūta to komandējumā, un kura savu darbu nepilda savas saimnieciskās darbības ietvaros (ja personas komandējums ir saistīts ar tādu mērķu sasniegšanu un uzdevumu veikšanu, kuri paredzēti attiecīgās institūcijas statūtos (nolikumā)) (turpmāk – darbinieks), brauciens uz noteiktu laiku uz citu apdzīvotu vietu Latvijas Republikā vai, ja darbinieka pastāvīgā darba vieta ir ārvalstī, – ārvalstī, vai uz ārvalstīm, kā arī no ārvalstīm uz Latvijas Republiku (ja darbinieka pastāvīgā darba vieta ir ārvalstīs), lai:

2.1. pildītu darba vai dienesta uzdevumus;

2.2. papildinātu zināšanas un paaugstinātu kvalifikāciju (turpmāk – mācību komandējums), izņemot gadījumu, ja darbinieks nosūtīts uz izglītības iestādi amata (darba) pienākumu izpildei nepieciešamās izglītības iegūšanai. Minēto izņēmumu neattiecinā uz karavīru, kas, pamatojoties uz Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 28.panta pirmo daļu, tiek nosūtīts uz izglītības iestādi dienesta pienākumu izpildei nepieciešamās izglītības iegūšanai.

3. Par darba braucienu šo noteikumu izpratnē uzskatāms darbinieka darbs vai dienests, ja tas saskaņā ar noslēgto darba līgumu vai amata aprakstu norisinās ceļā (piemēram, autosatiksmes, dzelzceļa, jūrniecības vai aviācijas nozarē) Latvijas Republikā vai ārvalstīs vai ja darbs saistīts ar regulāriem un sistemātiskiem izbraukumiem un pārvietošanos (piemēram, celtniecības vai mežizstrādes nozarē). Darba braucieniem piemēro speciālās normas, kas noteiktas šo noteikumu 4., 5., 6., 11., 12., 16., 17. un 20.punktā un VI nodaļā.

II. Pamatnosacījumi ar komandējumiem (darba braucieniem) saistīto izdevumu atlīdzināšanai

4. Norēķinoties ar institūciju darbiniekiem par komandējumā vai darba braucienā izlietotajiem finanšu līdzekļiem, ar iedzīvotāju ienākuma nodokli apliekama tā izdevumu daļa un valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas saskaņā ar likumiem veicamas par to izdevumu daļu, kas pārsniedz šajos noteikumos noteiktās normas:

4.1. komandējuma dienas naudai;

4.2. darba brauciena kompensācijai par papildu izdevumiem, kas darba specifikas dēļ rodas ceļā;

4.3. darba brauciena izdevumiem par viesnīcu (naktsmītņi).

5. Norēķinoties ar institūciju darbiniekiem par Eiropas Savienības Padomes, Eiropas Savienības un starptautisko institūciju finansētā vai līdzfinansētā komandējumā vai darba braucienā izlietotajiem finanšu līdzekļiem, ar iedzīvotāju ienākuma nodokli apliekama tā izdevumu daļa un valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas saskaņā ar likumiem veicamas par to izdevumu daļu, kas pārsniedz Eiropas Savienības Padomes, Eiropas Savienības un starptautisko institūciju normatīvajos aktos un dokumentos noteiktās normas.

6. Ja darbinieka pastāvīgā darba vieta ir ārvalstī un viņš dodas komandējumā vai darba braucienā uz citu apdzīvotu vietu šajā ārvalstī, tad ar iedzīvotāju ienākuma nodokli apliekama tā izdevumu daļa un valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas saskaņā ar likumiem veicamas par to izdevumu daļu, kas pārsniedz šajos noteikumos noteikto dienas naudas apmēru komandējumiem attiecīgajā ārvalstī vai Eiropas Savienības Padomes, Eiropas Savienības un starptautisko institūciju normatīvajos aktos un dokumentos noteikto normu, ja darbinieks ir devies Eiropas Savienības Padomes, Eiropas Savienības un starptautisko institūciju finansētā vai līdzfinansētā komandējumā vai darba braucienā.

7. Komandējuma ilgumu nosaka institūcijas vadītājs.

8. Darbiniekam par komandējuma laiku atlīdzina šādus izdevumus:

8.1. dienas naudu, lai kompensētu papildu izdevumus, kas rodas komandējuma laikā (piemēram, par ēdināšanu, dažādiem pakalpojumiem);

8.2. ceļa (transporta) izdevumus (ja ir iesniegti attiecīgos izdevumus apliecinājoši attaisnojuma dokumenti):

8.2.1. pārbraukšanas izdevumus līdz komandējuma vietai un atpakaļ līdz pastāvīgajai darba (dienesta) vietai. Ar institūcijas vadītāja atļauju darbiniekam var atlīdzināt pārbraukšanas izdevumus no apdzīvotas vietas ārvalstīs, kura nav saistīta ar komandējumu, uz komandējuma vietu, ja šie izdevumi ir ekonomiski pamatoti un nav lielāki par pārbraukšanas izdevumiem no dzīvesvietas līdz komandējuma vietai;

8.2.2. pārbraukšanas izdevumus no vienas ārvalsts uz otru (ja darbinieks nosūtīts uz vairākām valstīm). Ar institūcijas vadītāja atļauju darbiniekam var atlīdzināt pārbraukšanas izdevumus no komandējuma vietas vienā ārvalstī uz apdzīvotu vietu, kura nav saistīta ar komandējumu, un no šīs apdzīvotās vietas uz nākamā komandējuma vietu, ja darbinieks ir nosūtīts vairākos komandējumos pēc kārtas un atgriešanās pastāvīgajā darba (dienesta) vietā starp diviem komandējumiem ir neizdevīga ekonomisku apstākļu dēļ;

8.2.3. par braukšanu ar kopējās lietošanas transportlīdzekļiem (arī taksometru) līdz lidostai, dzelzceļa stacijai, autoostai, kuģu piestātnei un no tām (arī no dzīvesvietas un atpakaļ), ieskaitot pasažieru apdrošināšanas obligātos maksājumus. Izdevumus par braucienu ar taksometru, ja tie ir bijuši pamatoti, var atlīdzināt ar institūcijas vadītāja atļauju;

8.2.4. par degvielu (ja darbinieks brauc ar darbinieka īpašumā vai valdījumā esošu vai institūcijas valdījumā esošu transportlīdzekli) saskaņā ar institūcijas vadītāja apstiprināto brauciena maršrutu un kilometražu, kā arī

nepieciešamo attiecīgās markas degvielas daudzumu;

8.2.5. par transportlīdzekļu apdrošināšanu;

8.3. izdevumus par bagāžas pārvadāšanu (ja ir iesniegti attiecīgos izdevumus apliecinoši attaisnojuma dokumenti);

8.4. izdevumus par viesnīcu (naktsmītni), ieskaitot brokastu izdevumus viesnīcā (ja ir iesniegti attiecīgos izdevumus apliecinoši attaisnojuma dokumenti);

8.5. izdevumus komandējuma laikā par autostāvvietu un iebraukšanu teritorijās, kur ir noteikta maksa (nodeva) par transportlīdzekļu iebraukšanu, un par maksas ceļu un tiltu lietošanu (ja ir iesniegti attiecīgos izdevumus apliecinoši attaisnojuma dokumenti);

8.6. izdevumus, kas saistīti ar izbraukšanas dokumentu noformēšanu (ja ir iesniegti attiecīgos izdevumus apliecinoši attaisnojuma dokumenti);

8.7. komisijas maksu bankas iestādei, ja bankā notikusi čeku vai valūtas apmaiņa pret citas valsts valūtu (atbilstoši noteiktajai komandējuma izdevumu summai vai avansam);

8.8. ārvalstīs veikto pārbraucienu izdevumus, ja darbinieks nosūtīts uz vairākām apdzīvotām vietām vienā valstī vai vairākām valstīm (ja ir iesniegti attiecīgos izdevumus apliecinoši attaisnojuma dokumenti);

8.9. braukšanas izdevumus attiecīgās valsts sabiedriskajā transportā (arī taksometros) atlīdzina par summu, kas nepārsniedz 30 % no visām komandējuma dienām noteiktās dienas naudas kopsummas (ja ir iesniegti attiecīgos izdevumus apliecinoši attaisnojuma dokumenti). Atsevišķos gadījumos, ja par vietējā sabiedriskā transporta izdevumiem darbinieks nevar uzrādīt attaisnojuma dokumentus (biļete ir palikusi kontroles aparātā), izdevumus var atlīdzināt ar institūcijas vadītāja rakstisku atļauju;

8.10. darbinieka braukšanas izdevumus Latvijas Republikas teritorijā sabiedriskajā transportā (arī taksometros) atlīdzina par summu, kas nepārsniedz 30 % no visām komandējuma dienām noteiktās dienas naudas kopsummas (ja ir iesniegti attiecīgos izdevumus apliecinoši attaisnojuma dokumenti);

8.11. izdevumus, kas saistīti ar apdrošināšanas polises iegādi darbiniekam komandējuma laikam (ja ir iesniegti attiecīgos izdevumus apliecinoši attaisnojuma dokumenti), – apdrošinot riskus, kas darbiniekam sedz:

8.11.1. medicīnas un transportēšanas izdevumus;

8.11.2. izdevumus bagāžas apdrošināšanai tās pazaudēšanas, sabojāšanas vai aizkavēšanās gadījumam;

8.11.3. izdevumus, kas rodas reisu aizkavēšanās dēļ;

8.11.4. izdevumus civiltiesiskās atbildības apdrošināšanai attiecībā uz trešajām personām;

8.11.5. izdevumus, kas rodas pirmstermiņa atgriešanās dēļ;

8.11.6. izdevumus, kas rodas neparedzētās situācijās;

8.11.7. izdevumus, kas rodas nelaimes gadījumu dēļ;

8.12. izdevumus, kas saistīti ar vakcināciju;

8.13. izdevumus, kas saistīti ar dalības maksu pasākumos (piemēram, semināri, konferences);

8.14. budžeta iestādes darbiniekiem atsevišķos gadījumos saskaņā ar institūcijas iekšējo kārtību – izdevumus, par kuriem darbinieks nevar uzrādīt attaisnojuma dokumentus no sevis neatkarīgu apstākļu dēļ. Saskaņā ar institūcijas iekšējo kārtību iestādes vadītājs apstiprina to valstu sarakstu, kurās par pakalpojumiem netiek izsniegti čeki vai citi

izdevumus apliecināši dokumenti, jo nepastāv attiecīga infrastruktūra un normatīvi, un uz kurām nosūtīt komandējumā darbinieku, pastāv risks, ka par pakalpojumiem netiks izsniegti attaisnojuma dokumenti.

9. Ja darbinieks ar institūcijas vadītāja atļauju savā pastāvīgajā darba (dienesta) vietā atgriežas no komandējuma vietas pēc komandējumam noteiktā laika vai uz komandējuma vietu dodas pirms komandējumam noteiktā laika (piemēram, pavadā komandējuma vietā atpūtas, svētku dienas un (vai) atvaļinājuma dienas), viņam saskaņā ar šo noteikumu 8.2.1.apakšpunktu atlīdzina ceļa (transporta) izdevumus.

10. Budžeta iestādes darbinieku komandējumiem paredzētā dienas nauda (kompensācija par papildu izdevumiem) un izdevumi par viesnīcu (naktsmītņi) nedrīkst pārsniegt šo noteikumu III un V nodaļā un pielikumā noteiktās komandējuma izdevumu samaksas normas, izņemot gadījumu, ja komandējuma izdevumi netiek atlīdzināti no budžeta iestādei piešķirtajiem valsts budžeta līdzekļiem un citiem budžeta iestādes līdzekļiem. Pamatojoties uz darbinieka iesniegumu par neparedzētiem apstākļiem komandējuma laikā, ar institūcijas vadītāja atļauju viņam var atlīdzināt faktiskos izdevumus (piemēram, izdevumus par viesnīcu, transporta papildu izdevumus). Ja, plānojot komandējumu, ir zināms, ka viesnīcas izdevumi īpašu apstākļu dēļ pārsniegs šo noteikumu III un V nodaļā un pielikumā noteiktās komandējuma izdevumu samaksas normas, ar institūcijas vadītāja atļauju darbiniekam var atlīdzināt faktiskos izdevumus par viesnīcu.

11. Šajos noteikumos minēto izdevumu atlīdzināšanai (izņemot izdevumus, kurus sedz institūcija, kas darbinieku uzaicinājusi komandējumā) pēc darbinieka rakstiska pieprasījuma izsniedz avansu latos vai konvertējamā valūtā.

12. Ja, izdarot galīgo norēķinu par katru komandējumu vai darba braucienu:

12.1. saskaņā ar noteiktajām normām aprēķinātā un darbiniekam izsniegtā avansa summa pārsniedz komandējuma vai darba brauciena izdevumus, darbinieks atmaksā avansa atlikuma summu latos (ja avanss izmaksāts latos), attiecīgajā konvertējamā valūtā (ja avanss izsniegts valūtā) vai atbilstošu summu citā konvertējamā valūtā atbilstoši Latvijas Bankas noteiktajam kursam dienā, kad darbinieks veic norēķinus ar institūciju par komandējuma vai darba brauciena izdevumiem, vai saskaņā ar iesniegto valūtas maiņas kvīti (ja avansā saņemtā valūta ārvalstīs apmainīta pret attiecīgās valsts valūtu). Atmaksājamām naudas summām un avansa norēķiniem par komandējumu tiek piemērots valūtas maiņas kvītī norādītais valūtas kurss vai, ja šādas kvīts nav, Latvijas Bankas noteiktais valūtas kurss dienā, kad darbinieks veic norēķinus ar institūciju par komandējuma vai darba brauciena izdevumiem;

12.2. komandējuma vai darba brauciena izdevumi atbilst noteiktajām normām, bet pārsniedz avansā saņemto summu, pārtērīna summu saskaņā ar iesniegtajiem dokumentiem darbiniekam atlīdzina latos (ja darbinieks bijis Latvijas Republikā) vai pēc viņa izvēles konvertējamā valūtā vai latos (ja darbinieks bijis ārvalstīs) saskaņā ar valūtas maiņas kvītī norādīto valūtas kursu vai, ja šādas kvīts nav, atbilstoši Latvijas Bankas noteiktajam kursam dienā, kad darbinieks veic norēķinus ar institūciju par komandējuma vai darba brauciena izdevumiem.

13. Ja darbiniekam ir nodrošināta bezmaksas uzturēšanās – tiek nodrošināta viesnīca (naktsmītne) un ēdināšana trīs reizes dienā (tai skaitā no citas institūcijas finanšu palīdzības līdzekļiem), ar institūcijas vadītāja atļauju par katru komandējuma dienu viņam izmaksā līdz 30 % no dienas naudas (kompensācijas par papildu izdevumiem) normas.

14. Ja darbinieks, dodoties komandējumā uz ārvalstīm, atrodas ceļā ilgāk par vienu dienu un tas ir saskaņots ar tās institūcijas vadību, kas nosūta komandējumā, viņam par laiku, kas pavadīts ceļā, izmaksā dienas naudu pilnā apmērā tās valsts valūtā, uz kuru darbinieks nosūtīts, vai citā konvertējamā valūtā atbilstoši Latvijas Bankas noteiktajam kursam, vai latos.

15. Ja darbinieks dodas mācību komandējumā uz laiku, kas ilgāks par 30 dienām, tad par laiku, kas pārsniedz 30 dienas, dienas naudu neizmaksā. Budžeta iestādes vadītājs atsevišķos gadījumos ir tiesīgs no ministrijai vai citai centrālajai valsts iestādei piešķirtajiem valsts budžeta līdzekļiem noteikt dienas naudu vai tās daļu par mācību komandējuma laiku, kas ilgāks par 30 dienām. Komersants atsevišķos gadījumos, kas nav regulāri un sistemātiski un kas nav saistīti ar darbinieka nosūtīšanu Darba likuma izpratnē, ir tiesīgs noteikt darbiniekam dienas naudu vai tās daļu par mācību komandējuma laiku, kas ilgāks par 30 dienām.

16. Ja darbiniekam komandējuma vai darba brauciena laikā ir bijušas ar darbu (dienestu) saistītas tālsarunas ar institūciju, kura viņu nosūtījusi komandējumā vai darba braucienā, vai ar citām institūcijām par jautājumiem, kas saistīti ar komandējuma vai darba brauciena mērķi, kā arī ja darbinieks darba vajadzībām un saistībā ar komandējuma vai darba brauciena mērķi izmantojis internetu vai faksu, ar to saistītos izdevumus ar institūcijas vadītāja atļauju atlīdzina (ja ir iesniegti attiecīgos izdevumus apliecinājoši attaisnojuma dokumenti).

17. Komandējuma vai darba brauciena izdevumus darbiniekam atlīdzina institūcija, kura viņu nosūtījusi komandējumā vai darba braucienā.

18. Ja kādus no šo noteikumu 8.punktā minētajiem izdevumiem sedz institūcija, kura uzaicinājusi darbinieku komandējumā, vai ārvalstu puse, darbiniekam attiecīgie izdevumi netiek atlīdzināti (izņemot šo noteikumu 13.punktā minēto gadījumu).

19. Darbiniekam komandējuma laikā tiek saglabāta darba vieta (amats) un darba samaksa (atalgojums).

20. Ja darbinieks komandējuma vietā (ceļā) vai darba braucienā ir aizkavējies:

20.1. slimības dēļ, – pēc slimību apliecinājošu dokumentu iesniegšanas viņam atlīdzina izdevumus par viesnīcu (naktsmītni) saskaņā ar šo noteikumu III nodaļā un pielikumā noteiktajām normām (izņemot gadījumu, ja darbinieks ārstējies stacionārā), kā arī izmaksā dienas naudu vai kompensāciju par papildu izdevumiem par laikposmu, kamēr darbinieks veselības stāvokļa dēļ nav spējis komandējuma vai darba brauciena laikā pildīt darba (dienesta) pienākumus vai atgriezties dzīvesvietā, bet ne vairāk kā par diviem mēnešiem. Darbiniekam par slimības laiku izmaksā pārejošas darbnespējas pabalstu, slimības dienas neiekļaujot komandējuma laikā vai darba brauciena laikā;

20.2. pildot darba (dienesta) pienākumus, kā arī no viņa neatkarīgu iemeslu dēļ (piemēram, biļešu trūkums, lidmašīnas pacelšanās neiespējamība, transportlīdzekļa remonts), – dienas naudu vai kompensāciju par papildu izdevumiem izmaksā un citus izdevumus par dienām, kas pārsniedz noteikto komandējuma vai darba brauciena laiku, darbiniekam atlīdzina, ja institūcijas vadītājs pēc darbinieka atgriešanās pastāvīgajā darba (dienesta) vietā ir pamatoti pagarinājis komandējuma vai darba brauciena laiku;

20.3. bez attaisnojoša iemesla, – viņam darba samaksa (atalgojums) par dienām, kas pārsniedz noteikto komandējuma vai darba brauciena laiku, netiek saglabāta un komandējuma vai darba brauciena izdevumi netiek atlīdzināti.

III. Papildnosacījumi komandējumiem Latvijas Republikā

21. Ja darbinieks bijis komandējumā Latvijas Republikā, viņam atlīdzina:

21.1. izdevumus par braucienu uz komandējuma vietu un atpakaļ uz pastāvīgo darba (dienesta) vietu ar dzelzceļa, ūdens un gaisa transportlīdzekļiem, kā arī autotransporta līdzekļiem (izņemot taksometru). Ja darbinieks nav uzrādījis dokumentu, kas apliecina viņa braukšanas izdevumus, institūcijas vadītājs ir tiesīgs atļaut atlīdzināt braukšanas izdevumus atbilstoši minimālajai braukšanas cenai (tarifam);