

# **SODININKŲ BENDRIJOS „NERIS”**

## **REVIZIJOS KOMISIJOS**

### **DARBO REGLAMENTAS**

#### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

Sodininkų bendrijos „Neris“ (toliau – Bendrija) ūkinę finansinę veiklą kontroliuoja Revizijos komisija.

1. Revizijos komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, kitais įstatymais ir teisės aktais, reglamentuojančiais bendruosius apskaitos principus, organizacijų ūkinę veiklą bei Pelno nesiekiančių ribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų buhalterinę apskaitą, Bendrijos įstatais, narių susirinkimo nutarimais ir šiuo Reglamentu.
2. Revizijos komisija renkama iš trijų Bendrijos narių 3 metams vienai kadencijai, praleidus sekančią kadenciją, ta pati komisija gali toliau atlikti revizijos komisijos funkcijas.
3. Revizijos komisijos narius ir jos pirmininką renka ir atšaukia narių susirinkimas, gali būti valdybos siūlymu.
4. Revizijos komisija nėra pavaldi Bendrijos valdymo organui (toliau – valdyba) ir atsiskaito narių susirinkimui kartą per metus, svarstant Bendrijos finansinių metų rezultatus. Revizijos komisijos pranešimas į narių susirinkimo darbotvarkę įrašomas atskiru klausimu.
5. Revizijos komisijos nariu gali būti fizinis asmuo, turintis buhalterinės apskaitos kvalifikacijos ar kitą teisės srities diplomą (jis pateikiamas po rinkimų valdybai). Taip pat, jeigu narys, turi neturėti prievolių Bendrijai, t. y. nebūti skolininkų sąrašuose.
6. Revizijos komisijos nariu negali būti Bendrijos valdybos nariai, jų sutuoktiniai ar sugyventiniai, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, ir asmenys, kuriuos su valdybos nariais sieja artimi giminystės ar svainystės ryšiai (tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai, seserys, sutuoktinio (sugyventinio) broliai, seserys, vaikai, tėvai, taip pat Bendrijos buhalteriai.

#### **II. PAREIGOS**

7. Revizijos komisija yra savarankiškas narių susirinkimo išrinktas organas, kontroliuojantis Bendrijos ūkinę-finansinę veiklą ir buhalterinę apskaitą.
8. Revizijos komisija privalo:
  - 8.1. patikrinti Bendrijos ūkinę-finansinę veiklą ir finansinės-buhalterinės veiklos dokumentus vieną kartą per metus pasibaigus Bendrijos finansiniams metams (eilinis patikrinimas). Patikrinimas turi būti atliekamas praėjus protingam terminui nuo finansinių metų pabaigos, bet ne vėliau kaip per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos. Atlikus patikrinimą (reviziją) surašomas patikrinimo aktas su kuriuo pasirašytinai supažindinama Bendrijos valdyba;
  - 8.2. informuoti artimiausią Bendrijos narių susirinkimą apie patikrinimų rezultatus ir nustatytus Bendrijos veiklos pažeidimus;
  - 8.3. atlikti neeilinį ūkinės finansinės veiklos patikrinimą, jei to reikalauja ne mažiau kaip ¼ Bendrijos narių. Atlikus patikrinimą (reviziją) surašomas patikrinimo aktas su kuriuo pasirašytinai supažindinama Bendrijos valdyba ir artimiausiame Bendrijos narių susirinkime pateikiama ataskaita apie patikrinimų rezultatus ir nustatytus Bendrijos veiklos pažeidimus;
  - 8.4. dalyvauti narių susirinkimuose, esant kvietimui – valdybos posėdžiuose;
  - 8.5. būti objektyviu ir sąžiningu, iš anksto viešai nevertinti ir neskelbti atlikto tikrinimo rezultatų neinformavus dėl rezultato asmenį, tvarkantį buhalterinę apskaitą;
  - 8.6. patikrinimą atlikti kiek įmanoma greičiau (ne ilgiau, kaip vieną mėnesį), esant reikalui kreiptis (raštu) į Bendrijos valdybą patikrinimo laiko pratesimui, užfiksavus esamą padėtį

- tikrinimo metu netrukdyti darbuotojams vykdyti operatyvinės ūkinės-finansinės veiklos ir buhalterinės apskaitos operacijų; patikrinimą atlikti neišėjus iš Bendrijos patalpų;
- 8.7. užtikrinti, kad patikrinimo metu dokumentai iš patalpų nebūtų išnešami. Išsinešti dokumentus iš ofiso galima tik valdybai sutikus pagal pateiktą raštišką prašymą, kuriame įvardijami konkretūs dokumentai, jų kiekis ir asmuo, atsakingas už dokumentų saugojimą.
  - 8.8. ataskaitoje apibūdinti visus atliktus patikrinimus, nurodyti patikrinimų iniciatorius, nustatytus pažeidimus, trūkumus bei priemones jiems pašalinti, įvertinti Bendrijos metinės finansinės atskaitomybės realumą, pateikti informaciją visais veiklos tikrinimo klausimais, pateikti pasiūlymus Bendrijos finansinei ūkinei veiklai pagerinti,
  - 8.9. saugoti Bendrijos konfidencialią informaciją, kurią ji sužino kontroliuodama Bendrijos veiklą.
  - 8.10. Revizijos komisijos nariai prieš pradėdama darbą pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus.

### **III. TEISĖS**

9. Revizijos komisija turi teisę:
  - 9.1. gauti patikrinimui reikalingus dokumentus, narių susirinkimų, Bendrijos valdybos posėdžių protokolus, narių sąrašus ir kitus dokumentus;
  - 9.2. iš anksto suderinus su Bendrijos valdyba, įeiti į tikrinamų objektų patalpas, kuriose laikomi tikrinami dokumentai, pinigai, materialinės vertybės ir patikrinti pinigų, ir materialinių vertybių likučius natūra ir pagal apskaitos dokumentus;
  - 9.3. gauti iš Bendrijos valdybos narių ir darbuotojų dokumentus, paaiškinimus, pažymas apie ūkinės ir finansinės operacijas, susijusias su tikrinamu objektu ar sritimi.
  - 9.4. Iš anksto suderinus su atsakingu darbuotoju ir gavus iš valdybos atitinkamą leidimą, iš darbo patalpų išsinešti tikrinamuosius dokumentus. Šiuo atveju sudaromas paimtu dokumentų aprašas dviem egzemplioriais ir užtvirtinami davėjo ir gavėjo parašais.

### **IV. DARBO ORGANIZAVIMAS**

10. Revizijos komisija patikrinimą atlieka narių susirinkimo, ¼ Bendrijos narių, Bendrijos valdybos pavedimu.
11. Patikrinimams atlikti Revizijos komisija gali pasitelkti specialistus. Sudėtingiems patikrinimams atlikti Revizijos komisija, Bendrijos valdybai sutikus, gali pasitelkti ekspertus ir konsultantus.
12. Baigdama kiekvieną patikrinimą, Revizijos komisija surašo patikrinimo aktą. Patikrinimo akte turi būti nurodoma:
  - 12.1 patikrinimo objektas ir jo apibūdinimas;
  - 12.2 patikrinimo atlikimo priežastys, teisinis pagrindas ir jame dalyvaujantys asmenys;
  - 12.3 patikrinimo faktografinė medžiaga;
  - 12.4 patikrinimo išvados ir pasiūlymai.
13. Jei atliekamas materialinių vertybių inventorizavimas, Revizijos komisija turi patikrinimą dokumentuoti ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999–06-03 nutarimu Nr. 719 „Dėl inventorizacijos tvarkos patvirtinimo” nustatyta tvarka.
14. Patikrinimo aktą pasirašo patikrinime dalyvavę asmenys. Tuo atveju, kai tikrinama materialiai atsakingo asmens veikla, patikrinimo aktą pasirašo šis asmuo ir jo tiesioginis vadovas. Kai materialiai atsakingas asmuo ar tikrinamo objekto vadovas nesutinka su patikrinimo išvadamis arba akto faktografinė medžiaga, šis asmuo aktą pasirašo ir nurodo, kad jo prieštaravimai bus išdėstyti atskirame rašte. Toks raštas turi būti pateiktas Revizijos komisijai ne vėliau kaip penkios darbo dienas po akto pasirašymo. Jeigu materialiai atsakingas asmuo ar tikrinamo objekto vadovas atsisako pasirašyti aktą, Revizijos komisija apie tai pažymi, įrašydama akte pastabą.

15. Faktografinėje medžiagoje turi būti pateikiami faktai, įrodantys veiklą, kuria pažeisti galiojantys įstatymai ir kiti norminiai teisės aktai bei Bendrijos įstatai, pasekmės. Ten pat turi būti įvardinti asmenys, tiesiogiai ar netiesiogiai atsakingi už padarytus pažeidimus.
16. Faktografinė medžiaga pateikiama su nuorodomis į konkrečius buhalterinės apskaitos ar kitokius teisiškai galiojančius dokumentus, patvirtinančius išvadose įrašytus faktus, nurodant tų dokumentų numerį bei sudarymo datą. Dokumentais neparemti faktais į aktą negali būti traukiami.
17. Baigus patikrinimą ir nustatius galiojančių teisės normų pažeidimą, Revizijos komisija privalo pareikalauti iš pažeidusių asmenų rašytinių pasiaiškinimų, kurie pridedami prie patikrinimo akto. Revizijos komisija nustato terminą, per kurį turi būti parašyti pasiaiškinimai, tačiau šis terminas negali būti trumpesnis nei 5 (penkios) darbo dienos.
18. Jei pažeidę galiojančias teisės normas asmenys rašyti pasiaiškinimus atsisako, Revizijos komisija apie tai raštu informuoja Bendrijos valdybą.
19. Su patikrinimo aktu Revizijos komisija privalo supažindinti Bendrijos valdybą ir asmenį, tvarkančią buhalterinę apskaitą. Jeigu jie atsisako pasirašyti, Revizijos komisija apie tai informuoja Bendrijos narių susirinkimą.
20. Bendrija privalo padengti faktines Revizijos komisijos išlaidas, susijusias su jai pavestų patikrinimų vykdymu. Padengiamos tik dokumentais pagrįstos išlaidos.

## **V. REVIZIJOS KOMISIJOS PIRMININKAS**

21. Revizijos komisijai vadovauja jos pirmininkas, renkamas visuotiniame narių susirinkime.
22. Revizijos komisijos pirmininkas:
  - 22.1 vadovauja revizijos komisijos darbui;
  - 22.2 duoda pavedimus revizijos komisijos nariams;
  - 22.3 pateikia visuotiniam narių susirinkimui finansinės veiklos patikrinimo metų ataskaitą;
  - 22.4 kviečiamas dalyvauja valdybos posėdžiuose;
  - 22.5 sprendžia kitus, susijusius su komisijos darbo organizavimu, klausimus.

## **VI. ATSAKOMYBĖ**

23. Revizijos komisijos nariai įstatymų nustatyta tvarka atsako už:
  - 23.1 nepatenkinamą Bendrijos ūkinės-finansinės veiklos kontrolę;
  - 23.2 Bendrijos veiklos trūkumų nuslėpimą;
  - 23.3 Revizijos metu paimtų tikrinti finansinių ataskaitų, apskaitos dokumentų, registru, kompiuterinių programų ir informacinių sistemų duomenų kopijų praradimą;
  - 23.4 konfidencialios informacijos paskelbimą;
  - 23.5 fiktyvių patikrinimų aktų surašymą ir neteisingos (neobjektyvios) informacijos pateikimą ir platinimą.

## **VII. APMOKĖJIMAS UŽ DARBĄ**

24. Revizijos komisija dirba neatlygintinai, išskyrus tuo atveju, kai darbo apmokėjimo klausimas sprendžiamas narių susirinkime.
25. Apmokėti Revizijos komisijos nariams už darbą galima tik narių susirinkimui teigiamai įvertinus atliktą Revizijos komisijos darbą.
26. Sutartį dėl apmokėjimo Revizijos komisijos nariams už darbą sudaro Bendrijos valdyba narių susirinkimo nustatytais sąlygomis.

Patvirtinta sodininkų bendrijos „Neris“ narių susirinkime 2015 m. gegužės 14 d.