Patvirtinta:

SB „Lietuvos ryšininkas“ narių susirinkimo 2021-09-25 protokolu Nr. 2

Visuotinio bendrijos narių susirinkimo pirmininkaujantis: J. Savickaitė

Valdybos pirmininkas: J. Savickaitė

Revizijos komisijos pirmininkas: J. Buckienė

SB „LIETUVOS RYŠININKAS“ REVIZIJOS KOMISIJOS DARBO R E G L A M E N T A S

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis Reglamentas nustato Sodininkų bendrijos „Lietuvos ryšininkas“ (toliau – Bendrija) Revizijos komisijos veiklos formas bei tvarką, taip pat Revizijos komisijos narių atsakomybę.

2. Bendrijos ūkinę finansinę veiklą kontroliuoja Revizijos komisija. Revizijos komisija yra renkama ir dirba vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Sodininkų bendrijų įstatymu, Buhalterinės apskaitos įstatymu, Bendrijos įstatais ir vidaus tvarkos taisyklėmis, Bendrijos narių susirinkimo nutarimais ir šiuo Reglamentu.

3. Revizijos komisiją turi sudaryti ne mažiau kaip trys Bendrijos nariai. Revizijos komisijos nariai ir jos pirmininkas renkami Bendrijos narių susirinkime ne ilgesnei kaip 3 metų kadencijai. Revizijos komisijos kadencijų skaičius neribojamas.

4. Bent vienas Revizijos komisijos narys kadencijoje turi turėti patirties sodų bendrijų finansinės ūkinės veiklos procesuose (organizavimo, apskaitymo ar kontrolės) arba išsilavinimą ir patyrimą finansų ar apskaitos srityje. Jeigu tarp Bendrijos narių tokių kandidatų į naujai sudaromą arba keičiamą Revizijos komisiją nėra, tai Bendrijos narių susirinkimas atskiru sprendimu gali nuspręsti nepaisyti šio punkto reikalavimo.

5. 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.

6. Revizoriaus atleidimo ir perrinkimo tvarka:
   6.1. Revizorius atleidžiamas ir perrenkamas, kai baigiasi trijų metų kadencija, arba kai visuotinis Bendrijos narių susirinkimas paprasta balsų dauguma pareiškia nepasitikėjimą Revizijos komisijos darbu.
   6.2. Atsistatydinti iš Revizijos komisijos savo noru komisijos narys gali parašęs prašymą Bendrijos narių susirinkimui. Prašymas įteikiamas valdybos pirmininkui. Atsistatydinusio nario įgaliojimai baigiasi, kai Bendrijos narių susirinkimas išrenka naują komisijos narį. Naujai išrinkto Revizijos komisijos nario kadencija baigiasi kartu su visa Revizijos komisija.
   6.3. Revizijos komisijos nariui negalint eiti pareigų dėl objektyvių priežasčių ar jam mirus, tokio nario pakeitimo procedūra vykdoma artimiausiame Bendrijos narių susirinkime.

7. Revizijos komisija yra savarankiškas narių susirinkimo išrinktas organas, kuris nėra pavaldus Bendrijos valdybai ir jos pirmininkui. Revizijos komisija atsiskaito Bendrijos narių susirinkimui kartą per metus, svarstant Bendrijos finansinių metų rezultatus. Revizijos komisijos pranešimas į narių susirinkimo darbotvarkę įrašomas atskiru klausimu.

II. PAREIGOS

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) surašyti patikrinimo aktą, su kuriuo pasirašytinai supažindinti Bendrijos valdybą;
   8.2. informuoti artimiausią Bendrijos narių susirinkimą ir Bendrijos valdybą apie nustatytus Bendrijos veiklos pažeidimus;
   8.3. atlikti *neeilinį* ūkinės finansinės veiklos patikrinimą, jei to reikalauja ne mažiau kaip 1/4 Bendrijos narių. Atlikus patikrinimą (reviziją), surašyti patikrinimo aktą, su kuriuo pasirašytinai supažindinti Bendrijos valdybą, ir artimiausiame Bendrijos narių susirinkime pristatyti patikrinimo rezultatus ir nustatytus Bendrijos veiklos pažeidimus;
   8.4. patikrinimą atlikti kiek įmanoma greičiau (ne ilgiau, kaip per vieną mėnesį), esant reikalui, kreiptis (raštu ar elektroniniu paštu) į Bendrijos valdybą dėl patikrinimo laiko pratęsimo;
   8.5. užtikrinti, kad patikrinimo metu dokumentai iš patalpų nebūtų išnešami. Išsinešti dokumentus iš patalpų/kontoros galima tik Bendrijos valdybai sutikus pagal pateiktą raštišką prašymą, kuriame įvardinami konkretūs dokumentai, jų kiekis ir asmuo, atsakingas už dokumentų saugojimą.

9. Revizijos komisija atsiskaito Bendrijos narių susirinkimui vieną kartą per metus, išskyrus atvejus, kai revizija atliekama pagal 8.3 punkto reikalavimus.

10. Revizijos komisija dalyvauja narių susirinkimuose, esant kvietimui – Bendrijos valdybos posėdžiuose.

11. Revizijos komisija turi būti objektyvi ir sąžininga, iš anksto viešai nevertinti ir neskelbti atlikto tikrinimo rezultatų; neviešinti Bendrijos konfidencialios informacijos, kurią ji sužinojo, kontroliuodama Bendrijos veiklą.

III. TEISĖS

12. Revizijos komisija turi teisę:
   12.1. prašyti ir gauti patikrinimui reikalingus Bendrijos dokumentus, narių susirinkimų, valdybos posėdžių protokolus, Bendrijos narių sąrašus ir kitus patikrinimui reikalingus dokumentus ir/ar jų kopijas, informavus raštu Bendrijos valdybą prieš 7 dienas;
   12.2. 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;
   12.3. gauti iš Bendrijos valdybos narių ir darbuotojų dokumentus, paaiškinimus, pažymas apie ūkines ir finansines operacijas, susijusias su tikrinamu objektu ar sritimi;
   12.4. gauti iš Bendrijos valdybos narių raštiškus paaiškinimus Revizijos komisijos pateiktais klausimais, informavus valdybą prieš 7 (septynias) dienas.

12.5. siūlyti Bendrijos pirmininkui kreiptis į kompetentingas įstaigas, institucijas ir organizacijas dėl teisės aktų išaiškinimo;

12.6. inicijuoti neeilinio valdybos posėdžio sušaukimą; inicijuoti neeilinį visuotinį susirinkimą.

IV. DARBO ORGANIZAVIMAS

13. Revizijos komisijos darbui vadovauja jos pirmininkas. Revizijos komisijos pirmininkas:

13.1. skiria pavedimus Revizijos komisijos nariams;

13.2. pateikia visuotiniam narių susirinkimui finansinės veiklos patikrinimo metinę ataskaitą;

13.3. kviečiamas dalyvauja Bendrijos valdybos posėdžiuose;

13.4. sprendžia kitus klausimus, susijusius su Revizijos komisijos darbo organizavimu.

14. Visų Revizijos komisijos narių teisės yra lygios. Visi nariai turi po vieną balsą.

15. Revizijos susirinkimus (posėdžius) gali šaukti bet kuris komisijos narys. Apie susirinkimus nariai informuojami telefonu, elektroniniu paštu arba žodžiu. Susirinkimas gali būti organizuojamas gyvai arba nuotoliniu būdu, jungiantis per pasirinktą nuotolinių susitikimų platformą.

16. Revizijos susirinkimuose turi teisę dalyvauti Bendrijos pirmininkas, valdybos nariai ir Revizijos komisijos kviesti asmenys.

17. Revizijos komisijos posėdžiai protokoluojami, nurodant posėdžio vietą ir laiką, dalyvių skaičių, priimtus sprendimus ir pateiktas išvadas. Prie protokolo turi būti pridedamas dalyvių sąrašas.

18. Patikrinimams atlikti Revizijos komisija gali pasitelkti specialistus. Sudėtingiems patikrinimams atlikti Revizijos komisija, Bendrijos valdybai sutikus, gali pasitelkti ekspertus ir konsultantus.

19. Baigdama kiekvieną patikrinimą, Revizijos komisija surašo patikrinimo aktą. Patikrinimo akte turi būti nurodoma:

19.1. **patikrinimo atlikimo priežastys**, teisinis pagrindas ir jame dalyvaujantys asmenys;

19.2. **patikrinimo objektas** ir jo apibūdinimas:

19.2.1. Bendrijos finansinės atskaitomybės tikrumas ir tikslumas (ar atitinka Lietuvos Respublikos įstatymus, teisės aktus, reglamentuojančius buhalterinę apskaitą; ar parodo tikrąją Bendrijos finansinę padėtį);

19.2.2. Bendrijos ūkinės veiklos įvertinimas (Bendrijos turto būklė; Bendrijos turto perleidimo, nuomos sutarčių, sudarytų su kitais juridiniais ar fiziniais asmenimis nauda ir galimi padariniai; atsiskaitymo su kreditoriais ir debitoriais būklė);

19.2.3. Bendrijos pajamų naudojimo tikslingumas ir teisėtumas;

19.2.4. kaip laikomasi patvirtintos pajamų ir išlaidų sąmatos ir kitų Bendrijos narių susirinkimo metu priimtų sprendimų;

19.2.5. Bendrijos valdybos ir jos pirmininko darbo įvertinimas.

19.3. **patikrinimo faktografinė medžiaga**:

19.3.1. pateikiami faktai, įrodantys veiką, kuria pažeisti galiojantys įstatymai, norminiai teisės aktai bei Bendrijos įstatai ir kiti Bendrijos veiklą reglamentuojantys įstatymai, rastų pažeidimų priežastys ir pasekmės. Ten pat turi būti įvardinti asmenys, tiesiogiai ar netiesiogiai atsakingi už padarytus pažeidimus;

19.3.2. 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 faktai į aktą negali būti traukiami.

19.4. **patikrinimo išvados ir pasiūlymai** – nustatyti pažeidimai, trūkumai bei priemonės jiems pašalinti; pasiūlymai Bendrijos finansinei ūkinei veiklai pagerinti;

19.5. patikrinimo aktą pasirašo patikrinime dalyvavę asmenys.

20. Jei atliekamas materialinių vertybių inventorizavimas, patikrinimas turi būti dokumentuojamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

21. Baigus patikrinimą ir nustačius 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. Jei pažeidę galiojančias teisės normas asmenys rašyti pasiaiškinimus atsisako, Revizijos komisija apie tai pažymi, įrašydama akte pastabą ir informuodama Bendrijos valdybą ar Bendrijos narių susirinkimą.

22. Patikrinimo aktą pasirašo patikrinime dalyvavę asmenys. Tuo atveju, kai tikrinama materialiai atsakingo asmens veikla, patikrinimo aktą pasirašo šis asmuo ir jo tiesioginis vadovas. Kai materialai atsakingas asmuo ar tikrinamo objekto vadovas nesutinka su patikrinimo išvadomis arba akto faktografine medžiaga, šis asmuo aktą pasirašo ir nurodo, kad jo prieštaravimai bus išdėstyti atskirame rašte. Toks raštas turi būti pateiktas Revizijos komisijai ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas po akto pasirašymo. Jeigu materialiai atsakingas asmuo ar tikrinamo objekto vadovas atsisako pasirašyti aktą, Revizijos komisija apie tai pažymi, įrašydama akte pastabą ir informuodama Bendrijos valdybą ar Bendrijos narių susirinkimą.

23. Su patikrinimo aktu Revizijos komisija privalo pasirašytinai supažindinti Bendrijos valdybą ir asmenį, tvarkantį buhalterinę apskaitą. Jeigu jie atsisako pasirašyti patikrinimo akte, Revizijos komisija apie tai pažymi, įrašydama akte pastabą ir informuodama Bendrijos valdybą ar Bendrijos narių susirinkimą.

24. Patikrinimo aktas gali būti pasirašytas gyvai arba, jeigu dėl tam tikrų aplinkybių nėra galimybės to padaryti gyvai, elektroniniu parašu per pasirinktą kvalifikuotą elektroninio parašo platformą.

25. Revizijos aktai turi būti saugomi įstatymų nustatyta tvarka. Už aktų saugojimą atsakingas Bendrijos pirmininkas.

26. Bendrija padengia faktines Revizijos komisijos išlaidas, susijusias su jai pavestų patikrinimų vykdymu. Padengiamos tik dokumentais pagrįstos išlaidos.

V. APMOKĖJIMAS UŽ DARBĄ

27. Sprendimą dėl Revizijos komisijos narių darbo apmokėjimo priima Bendrijos narių susirinkimas.

28. Apmokėti Revizijos komisijos nariams už darbą galima tik narių susirinkimui teigiamai įvertinus atliktą Revizijos komisijos darbą.

29. Sutartį dėl apmokėjimo Revizijos komisijos nariams už darbą sudaro Bendrijos valdyba narių susirinkimo nustatytomis sąlygomis.

VI. ATSAKOMYBĖ

30. Revizijos komisijos nariai įstatymų nustatyta tvarka atsako už:

30.1. nepatenkinamą Bendrijos ūkinės finansinės veiklos kontrolę;

30.2. Bendrijos veiklos trūkumų nuslėpimą;

30.3. revizijos metu paimtų tikrinti finansinių ataskaitų, apskaitos dokumentų, registrų, kompiuterinių programų ir informacinių sistemų duomenų kopijų praradimą;

30.4. konfidencialios informacijos paskelbimą;

30.5. fiktyvių patikrinimų aktų surašymą ir neteisingos (neobjektyvios) informacijos pateikimą.

_____