

PATVIRTINTA

Nemokumo administratorių rūmų

2020 m. balandžio 30 d. prezidiumo nutarimu
(protokolas Nr. 15)

(Suvestinė redakcija nuo 2020 m. gruodžio 1 d.
Nemokumo administratorių rūmų Prezidiumo
nutarimu (protokolas Nr. 38)).

NEMOKUMO ADMINISTRATORIŲ RŪMŲ

REVIZIJOS KOMISIJOS

DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Revizijos komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Nemokumo administratorių rūmų (toliau – Rūmai) Revizijos komisijos (toliau – Komisija) darbo veiklos tvarką.
2. Revizijos komisija yra savarankiškas Rūmų visuotinio narių susirinkimo išrinktas kolegialus organas.
3. Komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, verslo apskaitos standartais, kitais įstatymais ir teisės aktais, reglamentuojančiais bendruosius apskaitos principus, organizacijų ūkinę veiklą bei Pelno nesiekiančių ribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų buhalterinę apskaitą, Rūmų įstatais, Rūmų visuotinio narių susirinkimo, Rūmų prezidiumo priimtais sprendimais ir šiuo Reglamentu.

II. KOMISIJOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

4. Komisijos tikslai – vykdyti Rūmų lėšų ir turto naudojimo bei finansinės veiklos kontrolę.
5. Pagrindinės Komisijos funkcijos:
 - 5.1. tikrina Rūmų metinę finansinę ataskaitą (finansinių ataskaitų rinkinį) ir apie patikrinimo nustatytus trūkumus bei pažeidimus informuoja Rūmų visuotinį narių susirinkimą bei Rūmų prezidiumą;
 - 5.2. Rūmų visuotinio narių susirinkimo pavedimu arba savo iniciatyva organizuoja neeilinius (tematinius) finansinės veiklos, lėšų ir turto panaudojimo patikrinimus;
 - 5.3. Komisija (jos atstovas) dalyvauja Rūmų prezidiumo posėdžiuose, nagrinėjant Komisijos atliktų patikrinimo rezultatus, svarstant klausimus dėl biudžeto panaudojimo bei jo projekto sudarymo. Teikia pasiūlymus biudžeto projekto sudarymui;
 - 5.4. teikia Rūmų visuotiniam narių susirinkimui Komisijos veiklos ataskaitą;

III. KOMISIJOS SUDĖTIS

6. Komisija renkama Rūmų visuotiniame narių susirinkime 3 (trijų) metų kadencijai. Revizijos komisija renkama iš Nemokumo administratorių rūmų narių, turinčių ne mažesnę kaip 5 metų

nemokumo administratoriaus veiklos stažą. Tie patys asmenys Revizijos komisijos nariais gali būti renkami ne daugiau kaip 2 kadencijoms iš eilės.

7. Komisija gali būti atšaukiama nepasibaigus kadencijai paprasta Rūmų visuotinio narių susirinkimo balsų dauguma.
8. Komisijos narys turi teisę atsistatydinti iš pareigų, pateikęs prašymą Rūmų visuotiniam narių susirinkimui, iš anksto informuojant apie tai Rūmų prezidiumą. Jis savo pareigas eina iki Rūmų visuotinio narių susirinkimo dienos.
9. Komisijos narys neturi teisės sustabdyti savo įgaliojimų ar perleisti jų kitam asmeniui.
10. Atšaukus Komisiją, ar atskirus jos narius, tame pačiame Rūmų visuotiniame narių susirinkime išrinkama nauja Komisija, ar nauji jos nariai vietoj atšauktų narių.

III. KOMISIJOS PIRMININKAS

11. Komisijos darbui vadovauja pirmininkas, kurį iš savo tarpo paprasta balsų dauguma išrenka Komisijos nariai.
12. Komisijos pirmininkas:
 - 12.1. vadovauja Komisijos darbui;
 - 12.2. duoda pavedimus komisijos nariams;
 - 12.3. pateikia Rūmų visuotiniam narių susirinkimui metų finansinės veiklos patikrinimo ataskaitą;
 - 12.4. kviečiamas dalyvauja Rūmų prezidiumo posėdžiuose;
 - 12.5. sprendžia kitus, susijusius su Komisijos darbo organizavimu, klausimus.

IV. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

13. Komisija turi teisę:
 - 13.1. iki kovo 1 d. nuo finansinių metų pabaigos gauti iš Rūmų administracijos ir prezidiumo visus finansinės veiklos, lėšų ir turto panaudojimo, įskaitant narių susirinkimų, prezidiumo posėdžių nutarimu/protokolus, narių sąrašus ir kitus, patikrinimui reikalingus dokumentus arba jų kopijas elektroninėse laikmenose, taip pat papildomus paaiškinimus apie Rūmų finansinę veiklą, lėšų ir turto panaudojimą;
 - 13.2. reikalauti, kad būtų atlikta materialinių vertybių inventorizacija;
 - 13.3. teikti pastabas ir pasiūlymus Rūmų prezidiumui ir visuotiniam narių susirinkimui.
14. Komisijos nariai, atlikdami Rūmų finansinės veiklos, lėšų ir turto panaudojimo patikrinimus ir rengdami Komisijos metinę ataskaitą, privalo:
 - 14.1. kartą per metus, ne vėliau kaip iki balandžio mėn. 1 d. nuo finansinių metų pabaigos, patikrinti Rūmų metinę finansinę veiklą ir parengti patikrinimo ataskaitą (revizijos aktą);
 - 14.2. parengtą patikrinimo ataskaitą (revizijos aktą) bei neeilinių (tematinių) finansinės veiklos, lėšų ir turto panaudojimo dokumentų patikrinimo rezultatus (aktą) pateikti administracijos vadovui ir Rūmų prezidiumui susipažinimui ir pristatyti juos visuotiniame narių susirinkime;
 - 14.3. nusišalinti nuo patikrinimo atlikimo, jeigu tam yra įstatymo numatytas pagrindas;
 - 14.4. patikrinimus atlikti objektyviai ir sąžiningai, iki visuotinio narių susirinkimo viešai nevertinti ir neskelbti atlikto patikrinimo rezultatų;

- 14.5. laikytis konfidencialumo įsipareigojimo – neatskleisti tretiesiems asmenims informacijos, kuri jiems tapo žinoma atliekant Rūmų finansinės veiklos patikrinimą, išskyrus informaciją, kuri yra pateikiama visuotiniame narių susirinkime pristatytoje ataskaitoje;
- 14.6. pateikti Rūmų eiliniam visuotiniam narių susirinkimui Komisijos veiklos ataskaitą, kurioje apibūdinami visi atlikti patikrinimai, neeilinių patikrinimų iniciatoriai, nustatyti pažeidimai, trūkumai bei priimtos priemonės jiems pašalinti, metinės finansinės atskaitomybės bei biudžeto projekto;
- 14.7. teikti pasiūlymus Rūmų finansinei veiklai pagerinti.

V. KOMISIJOS NARIŲ ATSAKOMYBĖ

15. Komisijos nariai įstatymų nustatyta tvarka atsako už:
 - 15.1. patikrinimais nustatytų trūkumų nuslėpimą;
 - 15.2. patikrinimo/revizijos metu paimtų tikrinti finansinių ataskaitų, apskaitos dokumentų, registru, kompiuterinių programų ir informacinių sistemų duomenų kopijų praradimą;
 - 15.3. konfidencialios informacijos paskelbimą;
 - 15.4. fiktyvių patikrinimų aktų surašymą ir neteisingos/iškraipytos informacijos pateikimą.

V. DARBO ORGANIZAVIMAS

16. Komisija dirba pagal šį Reglamentą.
17. Patikrinimams atlikti Komisija gali pasitelkti specialistus - ekspertus, gavus Rūmų prezidiumo pritarimą.
18. Baigdama patikrinimą, Komisija surašo patikrinimo/revizijos aktą. Patikrinimo/revizijos akte turi būti nurodoma:
 - 18.1. patikrinimo objektas ir jo apibūdinimas;
 - 18.2. patikrinimo teisinis pagrindas, neeilinio (tematinio) patikrinimo iniciatorius, patikrinime dalyvaujantys asmenys;
 - 18.3. patikrinimo/revizijos faktografinė medžiaga;
 - 18.4. patikrinimo/revizijos išvados ir pasiūlymai.
19. Komisija patikrinimą/reviziją turi dokumentuoti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.
20. Patikrinimo/revizijos aktą pasirašo Komisijos nariai.
21. Su patikrinimo/revizijos aktu pasirašytinai supažindinamas Rūmų administracijos vadovas ir vyr. buhalteris (arba apskaitą pagal sutartį tvarkančios įmonės įgaliotas asmuo). Tuo atveju, kai Rūmų administracijos vadovas ir vyr. buhalteris (arba apskaitą pagal sutartį tvarkančios įmonės įgaliotas asmuo) nesutinka su Komisijos patikrinimo išvadomis arba akto faktografinė medžiaga, privalo ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas, Revizijos komisijai pateikti paaiškinimą su faktus įrodančiais dokumentais. Jeigu Rūmų administracijos vadovas ir vyr. buhalteris (arba apskaitą pagal sutartį tvarkančios įmonės įgaliotas asmuo) atsisako pasirašyti aktą, Komisija apie tai pažymi, įrašydama akte pastabą.
22. Faktografinėje medžiagoje turi būti pateikti faktai, įrodantys pažeistus įstatymus ir kitus norminius teisės aktus ir/ar Rūmų įstatus.

23. Faktografinė medžiaga pateikiama su nuorodomis į konkrečius buhalterinės apskaitos ar kitus galiojančius dokumentus, patvirtinančius išvadose įrašytus faktus, nurodant tų dokumentų numerį bei sudarymo datą.
24. Su patikrinimo/revizijos aktu Komisija privalo supažindinti Rūmų prezidiumą.

VI. KOMISIJOS POSĖDŽIAI

25. Komisija sprendimus priima posėdžiuose.
26. Komisijos posėdžiai yra uždari, jei Komisijos nariai nenusprendžia kitaip. Svečio teisėmis pakviesti dalyvauti posėdyje asmenys, posėdžio pirmininkui leidus, gali pasisakyti, išdėstyti savo nuomonę, pareikšti pastabas, pasiūlymus.
27. Komisijos posėdžiai laikomi teisėtais, kai juose dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių.
28. Komisijos posėdžius šaukia, jų vietą, laiką bei darbotvarkę nustato Komisijos pirmininkas.
29. Komisijos posėdžiams pirmininkauja Komisijos pirmininkas.
30. Komisijos posėdžius protokoluoja iš narių tarpo Komisijos paskirtas narys. Protokole nurodoma posėdžio vieta ir laikas, dalyvių skaičius, kvorumo buvimas, priimti nutarimai, pastabos, rekomendacijos ir išvados. Prie protokolo turi būti pridedamas dalyvių sąrašas. Protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir posėdį protokolavęs Komisijos narys.
31. Sprendimai Komisijos posėdžiuose priimami paprasta balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko balsas.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Šis Reglamentas ir/ar jo pakeitimai įsigalioja kitą darbo dieną po Rūmų prezidiumo posėdžio, kuriame jis (ar jo pakeitimai) buvo patvirtintas.
-