PAVYZDYS

**PATVIRTINTA:**

DNSB “XXX” :

Visuotinio bendrijos narių susirinkime

Data ir Nr.

Pirmininkas

**DNSB „XXX”**

**REVIZIJOS KOMISIJOS (REVIZORIAUS) DARBO TVARKOS APRAŠAS**

**1. Bendrosios nuostatos.**

1.1. Bendrijos ūkinę ir finansinę veiklą kontroliuoja revizijos komisija (revizorius), kuri

Yra renkama ir dirba vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, DNSB bendrijų įstatymu, Buhalterinės apskaitos įstatymu ir bendrijos įstatais.

1.2. Revizorius yra savarankiškas visuotinio narių susirinkimo išrinktas organas ir

atsiskaito tik visuotiniam bendrijos narių susirinkimui. Revizorius gali būti samdomas (įmonė ar asmuo), kai tai nusprendžiama visuotiniame bendrijos narių susirinkime.

1.3. Revizorius nėra pavaldus bendrijos pirmininkui ir valdybai.

1.4. Revizijos komisijos (revizoriaus) darbo tvarką reglamentuoja jos darbo tvarkos

aprašas.

1.5. Revizoriaus rinkimas.

1.5.1. Revizorius renkamas bendrijos narių visuotiniame susirinkime.

1.5.2. Revizijos komisija (revizorius) susideda iš trijų asmenų, kurie yra bendrijos nariai.

1.5.3. Revizorius renkamas trims metams (kadencija).

1.5.4. Revizijos komisijos kadencijų skaičius neribojamas.

1.6. Revizijos komisijos nariu (revizoriumi) negali būti bendrijos valdymo organo nariai

Ir samdomi darbuotojai, jų sutuoktiniai ar sugyventiniai, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, ir asmenys, kuriuos su valdybos nariais ar bendrijos pirmininku sieja artimi giminystės ar svainystės ryšiai (tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai, seserys, taip pat sutuoktinių ar sugyventinių broliai, seserys, tėvai ir vaikai).

1.7. Revizoriaus ar atskiro komisijos nario atleidimo ir perrinkimo tvarka.

1.7.1. Revizorius atleidžiamas ir perrenkamas šiais atvejais:

1.7.1.1.baigiasi trijų metų kadencija;

1.7.1.2.visuotinis bendrijos susirinkimas paprasta balsų dauguma pareiškia nepasitikėjimą Revizinės komisijos darbu.

1.7.2. Atsistatydinti iš revizijos komisijos savo noru komisijos narys gali parašęs prašymą bendrijos narių susirinkimui. Prašymas įteikiamas Valdybos pirmininkui. Kai bendrijos narių susirinkimas išrenka naują komisijos narį , skaitoma, kad atsistatydinusio nario įgaliojimai baigėsi, o naujai išrinkto nario kadencijos trukmė baigiasi kartu su visa revizijos komisija.

1.7.3. Revizijos komisijos narys savo įgaliojimų sustabdyti ar perleisti kitam asmeniui negali.

1.8. Ši tvarka įsigalioja tada, kai ji patvirtinama bendrijos narių susirinkime paprasta

balsų dauguma.

**2. Revizoriaus darbo tvarka.**

2.1. Revizoriaus darbui vadovauja komisijos pirmininkas. Pirmininkas išrenkamas

pirmame revizorių susirinkime.

2.2. Revizijos susirinkimus gali šaukti bet kuris komisijos narys.

2.3. Susirinkimus bendrijos veiklos patikrinimui šaukia tik revizijos komisijos pirmininkas.

2.4. Apie susirinkimus nariai informuojami telefonu, elektroniniu paštu arba žodžiu.

2.5. Revizorius atlieka bendrijos ūkinės ir finansinės veiklos patikrinimą . Patikrinimų

skaičius neribojamas. Atlikus patikrinimą sudaromas revizijos aktas. Aktą pasirašo visi komisijos nariai ir tikrinamas asmuo. Tikrinant materialiai atsakingą asmenį kartu privalo dalyvauti ir pasirašyti jo tiesioginis vadovas. Akte nurodoma:

2.5.1. patikrinimo objektas;

2.5.2. patikrinimo atlikimo teisinis pagrindas ir jame dalyvaujantys asmenys;

2.5.3. patikrinimo faktografinė medžiaga;

2.5.4. patikrinimo išvados ir pasiūlymai.

2.6. Kai tikrinamas asmuo nesutinka su patikrinimo išvadomis ar akto faktografine

medžiaga, jis aktą pasirašo su prierašu, kad jo prieštaravimai bus atskirame rašte. Toks raštas revizoriui turi būti įteiktas per vieną darbo dieną po patikrinimo akto pasirašymo. Faktografinėje medžiagoje nurodoma faktai įrodantys veiką, kuria pažeisti galiojantys įstatymai, norminiai aktai, bendrijos įstatai ir kiti bendrijos veiklą reglamentuojantys įstatymai , rastų pažeidimų priežastys ir pasekmės. Faktografinė medžiaga turi būti su nuorodomis į konkrečius dokumentus nurodant dokumentų numerį bei sudarymo datą.

2.7. Tikrinamam asmeniui visiškai atsisakius pasirašyti aktą tai turi būti fiksuojama

patikrinimo akte . Tikrinamas asmuo privalo prie tokio prierašo pasirašyti.

2.8. Kai atliekamas materialinių vertybių inventorizacijos patikrinimas, patikrinimas turi

būti dokumentuojamas Lietuvos Respublikos vyriausybės 2008 04 17d. nutarimu Nr. 370 „Dėl inventorizacinės tvarkos patvirtinimo“ nustatyta tvarka.

2.9. Visų revizijos komisijos narių teisės yra lygios. Visi nariai turi po vieną balsą.

**3. Dokumentai.**

3.1. Revizijos komisija atlikusi bendrijos ūkinės ir finansinės veiklos patikrinimą bendrijos

narių susirinkimui pateikia revizijos aktą, kuris po susirinkimo perduodamas susirinkimo pirmininkui.

3.2. Akte turi būti nurodoma:

**3.2.1.** **bendrijos finansinės veiklos įvertinimas.** Pateikiama išvada ar vykdoma finansinės veikla atitinka Lietuvos Respublikos įstatymus, teisės aktus reglamentuojančius buhalterinę apskaitą ir ar parodo tikrąją bendrijos finansinę padėtį.

**3.2.2. bendrijos ūkinės veiklos įvertinimas.** Pateikiama išvada apie:

3.2.2.1. bendrijos turtą, inventorizaciją, turimo inventoriaus būklę;

3.2.2.2. bendrijos turto perleidimo, nuomos, sudarytų sutarčių su kitais juridiniams ir fiziniais asmenimis naudą ir galimus padarinius;

3.2.2.3.atsiskaitymo su kreditoriais ir debitoriais būklę;

3.2.2.4. bendrijos pajamų naudojimą;

3.2.2.5. kaip laikomasi patvirtintos pajamų-išlaidų sąmatos ir visuotinio susirinkimo priimtų sprendimų.

**3.2.3. valdybos darbo įvertinimas.** Pateikiama išvada apie bendrijos valdybos ir pirmininko darbą.

3.3. Revizoriaus akto kopija pateikiama bendrijos valdybai susipažinti . Esant pažeidimams

valdyba privalo bendrijos narių susirinkimui paruošti raštišką paaiškinimą.

3.4. Revizoriaus aktai turi būti saugomi įstatymų nustatyta tvarka. Už aktų saugojimą atsakingas bendrijos pirmininkas.

**4. Teisės.**

4.1. Revizorius turi teisę gauti visus dokumentus ir informaciją ,susijusius su bendrijos

veikla, patikrinimui atlikti . Tai visa buhalterinė dokumentacija, protokolai, sutartys, atliktų darbų aktai, ketinimų protokolai, prašymai, išduoti leidimai, išduoti ir gauti raštai.

4.2. Netrukdomai patekti į patalpas, kuriose laikomi tikrinami dokumentai, pinigai,

vertybiniai popieriai, materialinės vertybės ir patikrinti jų likučius natūra ir pagal apskaitos dokumentus.

4.3. Esant reikalui užantspauduoti dokumentų, materialinių vertybių, pinigų, vertybinių

popierių saugojimo vietas, apie tai nedelsiant informuojant valdybos pirmininką.

4.4. Radus pažeidimų Revizorius privalo gauti pažeidimus įvykdžiusių asmenų rašytinius

pasiaiškinimus. Pasiaiškinimai pridedami prie revizijos akto. Laiką pasiaiškinimam parašyti nustato Revizorius. Minimalus laikas 3 kalendorinės dienos.

4.5. Su patikrinimo aktu Revizorius supažindina valdybos pirmininką ir buhalterį.

**5. Pareigos.**

5.1. Tikrinti bendrijos ūkinę finansinę veiklą.

5.2. Informuoti bendrijos narių susirinkimą, bendrijos valdymo organą apie bendrijos

veiklos pažeidimus. Radus grubius pažeidimus kreiptis į pirmininką dėl skubaus valdybos susirinkimo dalyvaujant atsakingiems už pažeidimus asmenims. Nepavykus išspręsti klausimų valdybos susirinkime, savarankiškai skelbti visuotinį bendrijos narių susirinkimą.

5.3. Finansiniams metams pasibaigus, bendrijos narių susirinkimui pateikti išvadas apie

bendrijos metinės ūkinės finansinės atskaitomybes.

5.4. Atlikti neeilinį ūkinės finansinės veiklos patikrinimą, jei to reikalauja ne mažiau kaip

1/4 bendrijos narių, ir ataskaitą pateikti bendrijos narių susirinkimui.

5.5. Būti objektyvus ir sąžiningas, iš anksto viešai neskelbti atlikto tikrinimo rezultatų.

Revizijos komisija privalo saugoti bendrijos konfidencialią informaciją, kurią sužino tikrindama bendrijos veiklą ir negali jos atskleisti tretiesiems asmenims.

**6. Atskaitomybė**

6.1. Revizorius atsiskaito bendrijos narių susirinkimui vieną kartą per metus, išskyrus

atvejus, kai revizija atliekama pagal 5.4 punkto reikalavimus.

**7. Atsakomybė**. Revizorius įstatymų tvarka atsako už:

7.1. nepatenkinamą bendrijos ūkinės-finansinės veiklos kontrolę;

7.2. bendrijos trūkumų sąmoningą slėpimą;

7.3. revizijos metu paimtų dokumentų praradimą;

7.4. fiktyvių patikrinimo aktų surašymą ir neteisingos (neobjektyvios) informacijos

pateikimą;

7.5. nekokybišką patikrinimų atlikimą ar patikrinimų neatlikimą.

**8. Apmokėjimas už darbą.**

8.1. Sprendimą dėl Revizoriaus apmokėjimo priima visuotinis bendrijos narių susirinkimas

paprasta dauguma.

8.2. Apmokama tik teigiamai visuotiniame susirinkime įvertintas Revizoriaus darbas.

8.3. Sutartį dėl Revizoriaus darbo apmokėjimo sudaro Valdybos pirmininkas visuotinio

narių susirinkimo nustatytomis sąlygomis.