

**LIETUVOS BOULINGO FEDERACIJA**  
**REVIZIJOS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

**1. BENDROJI DALIS**

- 1.1. Šio reglamento paskirtis - apibrėžti ir suformuoti asociacijos „Lietuvos boulingo federacija“ (toliau tekste - LBF) Revizijos komisijos (toliau tekste - RK) darbo tvarką, kontroliuojant LBF ūkinę - finansinę veiklą ir informuojant LBF Konferenciją apie nustatytus jų teisėtų interesų pažeidimus.
- 1.2. RK renka ir atšaukia, jos reglamentą tvirtina ir keičia LBF Konferencija.
- 1.3. RK renkama iš trijų asmenų: pirmininko ir dviejų jos narių.
- 1.4. RK renkama ketveriems metams.
- 1.5. RK pirmininku renkamas veiksnus fizinis asmuo, turintis ekonomisto, finansininko ar teisininko išsilavinimą
- 1.6. RK pirmininku negali būti renkamas:
  - LBF darbuotojas;
  - LBF valdybos narys;
  - LBF prezidento artimas giminaitis - tėvas, motina, brolis, sesuo, sutuoktinis, sūnus ar duktė.
- 1.7. Konkrečiam patikrinimui atlikti darbo sutartys su revizinės komisijos nariais nesudaromos.
- 1.8. RK narių kadencijų skaičius neribojamas.
- 1.9. Savo veiklą RK organizuoja vadovaudamasi LR Asociacijų įstatymu, LBF įstatais ir šiuo reglamentu.

**2. REVIZIJOS KOMISIJOS FUNKCIJOS IR UŽDAVINIAI**

- 2.1. Pagrindinė RK funkcija - VYKDYTI Asociacijos lėšų ir pajamų naudojimo bei Asociacijos ūkinės veiklos kontrolę.
- 2.2. RK uždaviniai LBF strateginio vystymo srityje:
  - 2.2.1. išnagrinėti sudarytą LBF metinį biudžetą ir jį įvertinti, teikti pasiūlymus biudžeto sandaros projekto pakeitimams atlikti;
  - 2.2.2. išnagrinėti parengtus ilgalaikius, investicinius projektus, juos įvertinti ir pateikti savo išvadas;
  - 2.2.3. susipažinti su LBF įsigyjamo ar kitu būdu įgyjamo turto dokumentais ir pateikti išvadas dėl turto naudojimo pagal paskirtį.
- 2.3. Svarbiausieji RK uždaviniai LBF operatyvaus valdymo srityje:
  - 2.3.1. tikrinti LBF metines finansines ataskaitas ir pateikti savo išvadas;
  - 2.3.2. Konferencijos, Prezidento ar valdybos pavedimu atlikti bet kokius LBF ūkinės - finansinės veiklos patikrinimus;
  - 2.3.3. pagal savo kompetenciją, Valdymo organų prašymu, teikti konsultacijas LBF;
  - 2.3.4. išnagrinėti Konferencijai pateiktų svarstyti finansinių klausimų nutarimų projektus ir pateikti savo išvadas;
  - 2.3.5. pateikti išvadas dėl LBF kreditorinių ir debitorinių atsiskaitymų.

**3. REVIZIJOS KOMISIJOS TEISĖS**

### **LBF revizijos komisijos nariai turi teisę:**

- 2.1. Susipažinti su visais LBF ūkinės – finansinės veiklos dokumentais, Valdybos susirinkimų nutarimais ir protokolais, Prezidento įsakymais ir kitais LBF dokumentais, liečiančiais Konferencijos nutarimų įgyvendinimą.
- 2.2. Gauti protokolo ar kito dokumento, kuriame nurodomos priimtose priemonės RK surastiems trūkumams pašalinti kopiją.
- 2.3. Tikrinti apskaitos dokumentus, pinigų apyvartą ir likučius bei materialines vertybes.
- 2.4. Reikalauti iš tikrinamų objektų vadovų, kad būtų atlikta materialinių vertybių inventorizacija ir kiti faktiniai darbų bei paslaugų patikrinimai, dalyvauti, kai tie patikrinimai atliekami ar patiems juos atlikti.
- 2.5. Pasielgti patikrinimą paskyrusio LBF valdymo organo vadovą, jeigu kliudoma atlikti patikrinimus arba gauti dokumentus.

## **4. REVIZIJOS KOMISIJOS PRIEVOLES**

### **LBF revizijos komisijos nariai privalo:**

- 5.1. Dalyvauti visuose RK posėdžiuose.
- 5.2. Gavę kvietimą, atvykti į LBF valdybos posėdžius.
- 5.3. Nusišalinti nuo patikrinimo atlikimo, jeigu tam yra įstatymo numatytas pagrindas.
- 5.4. Supažindinti pasirašytinai su revizijos aktu asmenį, kurio veikla tikrinama.
- 5.5. Informuoti LBF valdymo organą, pavedusį atlikti patikrinimą, apie jo rezultatus ir artimiausiam posėdyje pranešti apie nustatytus pažeidimus.
- 5.6. Pareikalauti sukviesti neeilinę Konferenciją, jeigu paaiškėja, kad LBF turtui ar LBF narių teisėms gresia pavojus.
- 5.7. Neviešinti LBF informacijos, kuri RK nariams tapo žinoma patikrinimų metu. (išbraukta „konfidencialios“)
- 5.8. Būti objektyviais, sąžiningais, iš anksto neskelbti patikrinimo išvadų.
- 5.9. Saugoti patikrinimui gautą dokumentaciją, laikyti ją LBF patalpose.

## **5. REVIZIJOS KOMISIJOS ATSAKOMYBĖ**

- 5.1. Įstatymų nustatyta tvarka LBF Revizijos komisija atsako už:
  - 5.1.1 ūkinės - finansinės veiklos trūkumų slėpimą;
  - 5.1.2 surinktos informacijos apie LBF veiklą paviešinimą;
  - 5.1.3 fiktyvių patikrinimo aktų sudarymą ar neteisingos (neobjektyvios) informacijos pateikimą;
  - 5.1.4 reikalaujamų patikrinimų neatlikimą arba jų nekokybišką atlikimą;
- 5.2. LBF Konferencijos nutarimu RK narys gali būti prieš laiką atleidžiama iš revizoriaus pareigų;
- 5.3. Jeigu RK narys neatliko LBF Valdybos ar Prezidento pavestų darbų, Prezidento nutarimu jo įgaliojimai gali būti sustabdyti iki artimiausios Konferencijos, kuri sprendžia RK nario atšaukimo klausimą. Konferencijai nario neatšaukus, jis toliau lieka RK nariu.

## **6. REVIZIJOS KOMISIJOS ATSKAITOMYBĖ**

- 6.1. RK atsiskaito Konferencijai, svarstant finansinių metų rezultatus.
- 6.2. RK eilinė ataskaita įrašoma į Konferencijos darbotvarkę atskiru punktu.
- 6.3. RK ataskaitoje privalo būti:
  - 6.3.1. Metinio balanso ir veiklos ataskaitos įvertinimas;
  - 6.3.2. LBF finansinės – ūkinės veiklos įvertinimas;

- 6.3.3. Sudaryto biudžeto įvertinimas;
- 6.3.4. Išvadas apie LBF plėtojimo programas ir projektus;
- 6.3.5. Nustatyti pažeidimai ir priimtos priemonės pažeidimams pašalinti;
- 6.3.6. Konferencijos nutarimų vykdymo analizė ir įvertinimas.
- 6.3.7. Pasiūlymai LBF ūkinei-finansinei veiklai gerinti.

## **7. REVIZIJOS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

- 7.1. RK LBF ūkinės - finansinės veiklos patikrinimus atlieka, pavedus:
  - 7.1.1. LBF konferencijai;
  - 7.1.2. LBF Prezidentui;
  - 7.1.3. LBF Valdybai;
- 7.2. RK privalo atlikti kasmetinius LBF finansinės - ūkinės veiklos patikrinimus. Patikrinimai atliekami kiekvienų metų pirmąjį ketvirtį. RK metinės finansinės-ūkinės veiklos patikrinimo aktą ir savo išvadas pateikia tvirtinti eilinei LBF Konferencijai.
- 7.3. RK darbą organizuoja ir jam vadovauja RK pirmininkas, kuris:
  - šaukia RK posėdžius ir jiems pirmininkauja;
  - nustato RK posėdžių darbotvarkę;
  - pasirašo RK posėdžių protokolus;
- 7.4. Pagrindinis RK darbo forma yra posėdžiai, kurie privalo būti rengiami ne rečiau kaip kartą į metus.
- 7.5. Posėdis laikomas teisėtu, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du RK nariai. Jei dalyvių skaičius mažesnis, posėdis laikomas neįvykusiu.
- 7.6. Sprendimai RK priimami vienbalsiai, tai yra už juos turi balsuoti visi posėdyje dalyvaujantys RK nariai.
- 7.7. RK posėdžiai yra uždari, jei RK nenusprendžia kitaip. Svečio teisėmis pakviesti dalyvauti RK posėdyje asmenys, posėdžio pirmininkui leidus, gali pasisakyti, išdėstyti savo nuomonę, pareikšti pastabas, pasiūlymus.
- 7.8. RK gali teikti pasiūlymus LBF Konferencijai, Prezidentui finansinės veiklos kontrolės klausimais. Šiuos pasiūlymus patvirtinus, jie vykdomi kaip šių valdymo organų pavedimai.
- 7.9. Patikrinimams atlikti RK gali pasitelkti tam reikalingus LBF specialistus.
- 7.10. Patikrinimo rezultatai ir išvados įforminamos revizijos aktu.
- 7.11. Baigusi patikrinimą ir suradusi galiojančių teisinių normų pažeidimų, RK privalo paimti iš jas pažeidusių asmenų raštiškus pasiaiškinimus, kurie pridedami prie revizijos akto. Pasiaiškinimams rašyti terminą paskiria RK.
- 7.12. Tuo atveju, kai asmenys, pažeidę galiojančias teises normas, atsisako rašyti pasiaiškinimus, RK apie tai raštu informuoja LBF valdymo organus, kurie turi pagal savo kompetenciją panaudoti priemones tokiam pasiaiškinimui gauti.
- 7.13. Su revizijos aktu RK supažindina LBF Prezidentą ir jos vyriausiąjį finansininką pasirašytinai.
- 7.14. LBF Prezidentas privalo suteikti visas reikalingas priemones revizijai tinkamai atlikti - patalpas, apmokėti RK transporto išlaidas, pirminės bei buhalterinės apskaitos dokumentus, patvirtintus išrašus iš šių dokumentų arba jų kopijas, taip pat leisti naudotis kompiuteriais ir juose esančia informacija, skaičiavimo bei rašymo priemonėmis, blankais, popieriumi.

## **8. REVIZIJOS AKTAS**

- 8.1. Kiekviena revizija baigiama revizijos akto surašymu.
- 8.2. Atlikusi patikrinimą, RK parengia aktą ne vėliau kaip per mėnesį nuo patikrinimo baigimo dienos.
- 8.3. RK paruošia informaciją apie reviziją LBF ir pateikia sekretoriatui. LBF nariai, norintys susipažinti su aktu, galės jį gauti pagal pareikalavimą iš LBF sekretoriato.
- 8.4. Revizijos aktas turi susidėti iš 4 skyrių:

- 8.4.1. revizijos objektas ir jo apibūdinimas;
  - 8.4.2. revizijos atlikimo priežastys, jos teisinis pagrindas ir dalyvaujantys asmenys;
  - 8.4.3. revizijos *faktografinė* medžiaga;
  - 8.4.4. RK išvados ir pasiūlymai.
- 8.5. Revizijos aktą pasirašo asmenys, dalyvavusieji revizijoje, LBF Prezidentas, apskaitą tvarkantis asmuo. Revizijos aktą tvirtina LBF Konferencija.
  - 8.6. Kai revizuojamo objekto vadovas ir apskaitą tvarkantis asmuo nesutinka su revizijos išvadomis arba akto faktografinė medžiaga, jis aktą pasirašo su priedu, kuriame nurodo, kad jo prieštaravimai bus išdėstyti atskirame rašte. Toks raštas turi būti RK pateiktas per 24 valandas nuo akto pasirašymo momento.
  - 8.7. Jeigu revizuojamo objekto vadovas ar apskaitą tvarkantis asmuo atsisako pasirašyti aktą, RK turi tai užfiksuoti savo pastaboje. Jeigu atsisakęs pasirašyti asmuo pateikė motyvus, RK juos privalo įrašyti.
  - 8.8. Faktografinėje medžiagoje turi būti pateikiami faktai, įrodantys veiklą, kuria pažeisti šalyje galiojantys įstatymai ar kiti norminiai aktai bei LBF įstatai, taip pat šių pažeidimų priežastys ir pasekmės. Ten pat turi būti įvardinti asmenys, tiesiogiai ir netiesiogiai atsakingi už surastus pažeidimus.
  - 8.9. Revizijos akto faktografinėje dalyje gali būti pateiktos ir pozityvios padarytų pažeidimų pasekmės bei jų palyginimas su padarytos žalos dydžiu.
  - 8.10. Akto faktografinė medžiaga pateikiama su nuorodomis į konkrečius buhalterinės apskaitos ar kitokius teisiškai galiojančius dokumentus, patvirtinančius į aktą įrašytus faktus, nurodant tų dokumentų numerį bei sudarymo datą. Dokumentais neparemti faktai į revizijos aktą negali būti traukiami.
  - 8.11. Teisiškai negaliojančius dokumentus, įtrauktus į LBF apskaitą, RK turi vertinti kaip niekinius nuo pat jų sudarymo pradžios. Pats jų įtraukimas į apskaitą jau yra pažeidimas, ir todėl jie negali būti naudojami kokiems nors kitiems pažeidimams pateisinti.

## **9. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

- 9.1. LBF organams ir jų nariams, LBF darbuotojams:
  - draudžiama trukdyti RK vykdyti savo veiklą, klaidinti juos;
  - privaloma padėti RK atlikti savo funkcijas,
  - privaloma suteikti pilną ir patikimą informaciją, susijusią su RK atliekamais patikrinimais.
  - privaloma teikti RK nustatytos formos ūkinės – finansinės veiklos ataskaitas ir kitus reikalaujamus dokumentus.
- 9.2. RK pradeda savo darbe vadovautis Reglamentu, kai jį savo nutarimu priima LBF Valdyba.
- 9.3. Reglamentas įsigalioja, kai jį patvirtina LBF Konferencija.

LBF Valdybos pirmininkas

Ričardas Daukėlas