

APSKAITOS IR MOKESČIŲ KOMITETO DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Apskaitos ir mokesčių komiteto darbo reglamentas (toliau – darbo reglamentas) nustato Apskaitos ir mokesčių komiteto (toliau – komitetas) darbo organizavimo tvarką, komiteto tikslus ir funkcijas, komiteto narių teises ir pareigas vykdant jiems priskirtas funkcijas.
2. Komitetas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos finansinių ataskaitų audito ir kitų užtikrinimo paslaugų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, Lietuvos auditorių rūmų (toliau – LAR) statutu, LAR veiklos reglamentu, LAR prezidiumo nutarimais bei šiuo darbo reglamentu.

II. KOMITETO SUDARYMAS IR SUDĖTIS

3. Komitetas yra kolegialus LAR organas, sudaromas LAR prezidiumo nutarimu 3 metų laikotarpiui. Maksimalus komiteto narių skaičius – 9. Minimalus komiteto narių skaičius – 5 nariai.
4. Komiteto narius skiria LAR prezidiumas iš LAR narių, kurie pareiškia norą dalyvauti komiteto veikloje, kaip numatyta LAR statuto 22.2 ir 23.2 punktuose.
5. Komiteto nariai iš savo narių pirmo posėdžio metu išsirenka komiteto pirmininką ir pirmininko pavaduotoją. Komiteto pirmininką, komiteto siūlymu, tvirtina LAR prezidiumas.
6. Komiteto narių darbas nėra apmokamas, išskyrus komiteto pirmininkui už jo konsultacijų ir metodinės pagalbos, susijusias su komiteto vykdomomis funkcijomis, teikimą LAR administracijai. Komiteto pirmininkui nustatomas atlygis skaičiuojamas tokia tvarka: po 150 EUR už kiekvieną komiteto posėdį, kuriame buvo dalyvaujama fiziškai, atvykstant į LAR ir (arba) nuotoliniu būdu, išskyrus elektroniniu paštu organizuojamus komiteto posėdžius. Su komiteto pirmininku atsiskaitoma LAR prezidiumo patvirtintoje sutartyje nustatytais sąlygomis. Komiteto pirmininko funkcijos, pareigos ir atsakomybė nesiskiria nuo numatytų Lietuvos Respublikos finansinių ataskaitų audito ir kitų užtikrinimo paslaugų įstatyme bei šiame darbo reglamente.
7. Jeigu šio darbo reglamento 5 punkte nurodytas komiteto pirmininkas negali dalyvauti komiteto posėdyje ir minėto posėdžio metu yra paskiriamas kitas komiteto narys pavaduojantis komiteto pirmininką kaip nustatyta šio darbo reglamento 16 punkte, tokiu atveju su komiteto pirmininką pavaduojančiu komiteto nariu yra atsiskaitoma šio darbo reglamento 6 punkte nustatyta tvarka.
8. Komiteto nario įgaliojimai pasibaigia, kai komiteto narys:
 - 8.1. atsistatydina;
 - 8.2. dėl kitų objektyvių aplinkybių nebegali eiti savo pareigų;
 - 8.3. išbraukiamas iš LAR narių sąrašų;
 - 8.4. dėl netinkamai vykdomų komiteto nario pareigų atstatydinamas LAR prezidiumo nutarimu.
9. LAR prezidiumui teikimą atstatydyti komiteto narį gali pateikti komiteto pirmininkas, jei komiteto narys netinkamai vykdo komiteto nario pareigas ar pažeidžia Tarptautinės buhalterijų federacijos buhalterijų profesionalų etikos kodeksą. LAR prezidiumui teikimą atstatydyti komiteto pirmininką gali teikti komiteto nariai balsų dauguma.
10. Netinkamu komiteto nario pareigų vykdymu gali būti laikoma:
 - 10.1. nedalyvavimas komiteto posėdžiuose;

¹ Pakeitimai patvirtinti Lietuvos auditorių rūmų prezidiumo 2025 m. balandžio 11 d. nutarimu Nr. 1.4-25.7.9.1
Pakeitimai patvirtinti Lietuvos auditorių rūmų prezidiumo 2017 m. spalio 12 d. nutarimu Nr. 1.4- 19.13.1

- 10.2. trukdymas posėdžio eigai ir komiteto pirmininko nurodymų dėl posėdžio eigos nesilaikymas;
- 10.3. komiteto ar LAR vardo diskreditavimas;
- 10.4. veikimas prieš komiteto ir LAR tikslus.
- 11. LAR sudaro sąlygas komitetui tinkamai atlikti jam pavestas funkcijas. Lietuvos auditorių rūmai paskiria komiteto sekretorių, aptarnaujantį komitetą.

III. KOMITETO TIKSLAI IR FUNKCIJOS

12. Komiteto tikslai:

- 12.1. teikti pasiūlymus dėl apskaitos ir mokesčių teisinio reglamentavimo;
- 12.2. bendradarbiauti su valstybinėmis institucijomis siekiant teisės aktų ir jų įgyvendinimo aiškumo;
- 12.3. šviesti visuomenę aiškinant apskaitos ir mokesčių teisinį reglamentavimą;
- 12.4. skatinti auditorių ir audito įmonių iniciatyvumą, tobulinant apskaitos ir mokesčių sistemą, svarstant teisės aktų pakeitimus ir papildymus.

13. Komitetas atlieka šias funkcijas:

- 13.1. analizuoja Lietuvos apskaitos ir mokesčių teisinį reglamentavimą;
- 13.2. teikia pasiūlymus dėl apskaitą ir mokesčius reglamentuojančių teisės aktų tobulinimo;
- 13.3. teikia pastabas dėl apskaitą ir mokesčius reglamentuojančių teisės aktų projektų;
- 13.4. teikia pastabas valstybinėms institucijoms dėl teisės aktų išaiškinimų ir komentarų, siekiant didesnio jų aiškumo ir lengvesnio praktinio taikymo;
- 13.5. teikia pasiūlymus valstybinėms institucijoms dėl mokesčių mokėtojų aptarnavimo, švietimo, konsultavimo gerinimo;
- 13.6. teikia pasiūlymus dėl auditorių profesinės kvalifikacijos kėlimo programos ir temų;
- 13.7. teikia išaiškinimus į LAR prezidiumo, LAR direktoriaus, kitų LAR organų ir LAR narių paklausimus pagal savo kompetenciją;
- 13.8. vykdo kitas funkcijas, susijusias su komiteto ir LAR tikslų įgyvendinimu.

IV. KOMITETO TEISĖS IR PAREIGOS

14. Komiteto teisės:

- 14.1. gauti dokumentus ar kitą informacijos, reikalingą komiteto funkcijoms vykdyti;
- 14.2. esant poreikiui pasitelkti specialistus, turinčius atitinkamų žinių komiteto iškeltiems klausimams nagrinėti. Sutartis su specialistais, jei reikia, pasirašo LAR direktorius;
- 14.3. bendradarbiauti su užsienio profesinėmis buhalterių ir auditorių organizacijomis, keistis patirtimi.

15. Komiteto pareigos:

- 15.1. vykdyti nustatytas funkcijas, laikantis patvirtinto LAR strateginio veiklos plano, metinio komiteto darbo plano;
- 15.2. ne rečiau kaip kartą per ketvirtį organizuoti komiteto posėdžius;
- 15.3. per mėnesį pasibaigus LAR finansiniams metams atsiskaityti LAR prezidiumui dėl metinio komiteto darbo plano įgyvendinimo. Komiteto veiklos ataskaita skelbiama LAR svetainėje www.lar.lt;
- 15.4. ne vėliau kaip mėnuo iki LAR finansinių metų pabaigos pateikti LAR prezidiumui tvirtinti metinį komiteto darbo planą ateinantiems finansiniams metams. Patvirtintas komiteto darbo planas yra skelbiamas LAR svetainėje www.lar.lt.

V. KOMITETO NARIO TEISĖS IR PAREIGOS

- 16. Komiteto pirmininkas organizuoja komiteto darbą, pirmininkauja komiteto posėdžiams, atstovauja komiteto interesus ir pristato komiteto nuomonę. Tais atvejais, kai komiteto pirmininkas

dėl laikinojo nedarbingumo ar kitų priežasčių negali atlikti šių pareigų, komiteto pirmininko funkcijas vykdo komiteto pirmininko pavaduotojas.

17. Komiteto narių teisės:

17.1. komiteto posėdžiuose pasisakyti visais svarstomais klausimais, išskyrus tuos, dėl kurių komiteto narys nusišalina arba yra nušalinamas;

17.2. ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki komiteto posėdžio teikti komiteto posėdžiui svarstytinus klausimus;

17.3. gauti komiteto posėdžio medžiagą ne vėliau kaip prieš 3 kalendorines dienas iki komiteto posėdžio;

17.4. iki posėdžio ir posėdžio metu teikti pasiūlymus darbotvarkės klausimais ar svarstomų klausimų sprendimų projektus.

18. Komiteto narių pareigos:

18.1. aktyviai dalyvauti komiteto veikloje, siekiant įgyvendinti uždavinius ir priemones, numatytas LAR prezidiumo patvirtintame darbo plane;

18.2. dalyvauti komiteto posėdžiuose;

18.3. informuoti komiteto sekretorių ne vėliau kaip 1 darbo diena iki posėdžio, jei negalės dalyvauti posėdyje;

18.4. prisidėti prie kitų LAR ir komiteto tikslų siekimo ir funkcijų įgyvendinimo;

18.5. periodiškai komiteto pirmininkui pateikia aktualią su komiteto tikslų siekimu susijusią informaciją (apie atliktus darbus, teiktinus pasiūlymus, dalyvavimą darbo grupėse ir pan.);

18.6. laikytis teisės aktų reikalavimų, LAR statuto, LAR veiklos reglamento, šio darbo reglamento, komiteto priimtų sprendimų;

18.7. saugoti patikėtą konfidencialią informaciją;

18.8. nusišalinti pagal šio darbo reglamento 18 punktą, jei gali būti pažeisti objektyvumo ar nepriklausomumo principai.

19. Komiteto narys nusišalina nuo klausimo svarstymo, jeigu:

19.1. jis pats tiesiogiai arba netiesiogiai suinteresuotas svarstomo klausimo sprendimu;

19.2. jis su auditoriumi, su kuriuo susijęs klausimas nagrinėjamas, yra susijęs šeimos ar kitais ryšiais, galinčiais kelti abejonių dėl jo nešališkumo;

19.3. jis yra ar per einamuosius 3 metus buvo audito įmonės, su kuria susijęs klausimas nagrinėjamas arba kurioje dirba auditorius, su kuriuo susijęs klausimas yra nagrinėjamas, darbuotoju arba dalyviu;

19.4. yra kitokių aplinkybių, kurios turi įtakos komiteto nario nešališkumui.

20. Apie šio darbo reglamento 18 punkte įvardintas aplinkybes komiteto narys privalo informuoti komitetą. Siūlymą dėl nušalinimo taip pat gali pareikšti bet kuris kitas komiteto narys, auditorius ar audito įmonė, dėl kurių turi būti priimtas komiteto sprendimas. Nusišalinimas ar siūlymas dėl nušalinimo turi būti motyvuotas ir pareiškiamas prieš pradėdant nagrinėti atitinkamą klausimą.

Gavus pranešimą dėl nušalinimo, informacija perduodama komiteto pirmininkui ir komiteto nariui, dėl kurio reiškiamas nušalinimas. Komiteto narys įvertina gautą informaciją ir pateikia komitetui savo nuomonę, ar yra aplinkybių, dėl kurių jis turėtų nusišalinti. Jei tokių aplinkybių yra, komiteto narys nusišalina. Jei komiteto nario nuomone nurodytos aplinkybės nedarys įtakos jo nešališkumui, komitetas balsų dauguma turi pritarti sprendimui arba priimti sprendimą dėl komiteto nario nušalinimo nuo susijusio klausimo nagrinėjimo.

21. Nusišalinęs ar nušalintas komiteto narys nedalyvauja svarstant tik atitinkamą komiteto posėdžio klausimą.

VI. KOMITETO POSĖDŽIAI

22. Komiteto posėdžiai gali vykti komiteto nariams fiziškai dalyvaujant posėdyje, nuotoliniu būdu, naudojant vaizdo konferencijų ar telekonferencijų įrangą ir elektroniniu paštu. Nepriklausomai

nuo komiteto posėdžio organizavimo būdo klausimai nagrinėjami ir sprendimai priimami ta pačia tvarka, kaip numatyta šio darbo reglamento VI skyriuje.

23. Sprendimus komitetas priima posėdžiuose, posėdžiams pirmininkauja komiteto pirmininkas, o jam nesant – komiteto pirmininko pavaduotojas. Pirmam komiteto posėdžiui pirmininkauja komiteto narių balsų dauguma išrinktas posėdžio pirmininkas.

24. Komiteto posėdis šaukiamas LAR direktoriaus, komiteto pirmininko, ne mažiau kaip pusės komiteto narių ir LAR administracijos iniciatyva gavus komiteto pirmininko patvirtinimą.

25. Klausimai į komiteto posėdžio darbotvarkę taip pat įtraukiami komiteto pirmininko, komiteto narių, LAR prezidiumo ar LAR direktoriaus siūlymu.

26. Siūlantis komiteto posėdžio darbotvarkės klausimą asmuo privalo komiteto pirmininkui bei sekretoriui pateikti ir visą su tuo susijusią medžiagą ne vėliau kaip likus 4 kalendorinėms dienoms iki paskelbtos posėdžio datos.

27. Komiteto posėdžio darbotvarkė ir medžiaga komiteto nariams pateikiama ne vėliau kaip prieš 3 kalendorines dienas iki komiteto posėdžio datos raštu ar elektroniniu paštu. Skubaus klausimo medžiaga gali būti pateikiama prieš pat komiteto posėdį, tuo atveju, klausimo svarstymui reikalingas komiteto sprendimas. Pastaruoju atveju sprendimas dėl darbotvarkės papildymo turi būti priimtas komiteto narių balsų dauguma.

28. Komiteto posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė komiteto narių.

29. Kiekvieno komiteto posėdžio darbotvarkės klausimo svarstymas vyksta tokia tvarka:

29.1. išklausomas komiteto posėdžio darbotvarkės klausimą pristačiusio asmens pranešimas;

29.2. išklausomos komiteto narių ir kitų komiteto posėdyje dalyvaujančių asmenų nuomonės ir atsakoma į užduotus klausimus (nuomonė gali būti pareikšta ir elektroniniu paštu ar faksimilinio ryšio pagalba);

29.3. pateikiama informacija apie komiteto narių, nedalyvaujančių komiteto posėdyje, iš anksto pareikštą valią dėl sprendimų projektų;

29.4. siūlomas sprendimo projektas, dėl kurio balsuojama.

30. Komiteto sprendimai priimami paprastąja komiteto narių balsų dauguma atviru balsavimu, išskyrus kai komitetas nusprendžia balsuoti slaptai. Kiekvienas komiteto narys turi po vieną balsą. Balsavimo teisė negali būti perduota kitam komiteto nariui. Balsuojama „už“ arba „prieš“. Sprendimas laikomas priimtu, kai balsavimo metu už jį gauta daugiau balsų „už“ negu „prieš“ Balsams pasidalijus po lygiai, priimamas tas sprendimas, už kurį balsavo posėdžio pirmininkas. Balsus skaičiuoja ir balsavimo rezultatus skelbia komiteto pirmininkas.

31. Komiteto narys, negalintis dalyvauti posėdyje, gali balsuoti darbotvarkės klausimais iš anksto pateikdamas komiteto pirmininkui ir sekretoriui savo nuomonę bei balsavimą pagal parengtus sprendimų projektus. Toks balsavimas prilyginamas balsavimui ir dalyvavimui komiteto posėdyje.

32. Balsavimo rezultatai ir priimti sprendimai fiksuojami komiteto posėdžio protokole. Komiteto posėdžius protokoluoja komiteto sekretorius.

33. Komiteto posėdžio protokolas surašomas per penkias darbo dienas po komiteto posėdžio. Komiteto posėdžio protokolas suderinamas su komiteto nariais per penkias darbo dienas ir pasirašomas artimiausiame Komiteto posėdyje. Komiteto posėdžio protokole nurodoma komiteto posėdžio data, numeris, pirmininkas, sekretorius, dalyviai, svarstyti klausimai, pasisakymų santrauka, sprendimai ir balsavimo rezultatai. Protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Komiteto sprendimai turi būti motyvuoti.

34. Komiteto posėdžiai, jeigu neprieštarauja komiteto nariai, gali būti filmuojami, fotografuojami, daromi garso ar vaizdo įrašai, apie tai pažymint komiteto posėdžio protokole.

35. Komiteto posėdžiuose be balsavimo teisės gali dalyvauti Audito, apskaitos, turto vertinimo ir nemokumo valdymo tarnybos prie Finansų ministerijos ar LAR prezidiumo atstovai, LAR direktorius, komiteto pirmininko bei komiteto kviesti asmenys.

36. Komiteto posėdžiai gali vykti ir elektroniniu paštu. Vykstant tokiam posėdžiui komiteto nariams yra pateikiama posėdžio darbotvarkė, susijusi medžiaga, parengiami sprendimų projektai. Klausimai nagrinėjami ir sprendimai priimami ta pačia tvarka kaip ir per posėdžius pagal šio darbo reglamento VI skyrių „Komiteto posėdžiai“.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Komiteto narys per 5 darbo dienas nuo jo paskyrimo pasirašo Konfidencialumo pasižadėjimą (priedas Nr. 1).

38. Komiteto protokolai ar komiteto protokolo išrašai be asmeninės informacijos, komiteto pranešimai, komiteto posėdžių medžiaga, kita aktuali informacija skelbiami LAR interneto tinklalapyje www.lar.lt tik registruotiems vartotojams, jei komitetas nenusprendžia kitaip, per 5 darbo dienas po to kai protokolas yra suderinamas.

39. Apie komiteto priimtus sprendimus suinteresuotus asmenis informuoja LAR administracija.

40. Komiteto darbo reglamentas tvirtinamas LAR prezidiumo nutarimu. Komiteto darbo reglamentas gali būti peržiūrimas, tobulinamas ar papildomas. Iniciatyvą teikti pasiūlymus dėl darbo reglamento keitimo turi LAR prezidiumas, LAR direktorius, komiteto pirmininkas bei komiteto nariai. Pasiūlymai turi būti apsvarstyti mokymo komiteto posėdyje ir esant sprendimui, teikiami tvirtinti LAR prezidiumui.

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

Lietuvos auditorių rūmų Apskaitos ir mokesčių komiteto narys (-ė)

(vardas, pavardė)

Lietuvos auditorių rūmams

**KONFIDENCIALUMO IR PROFESINĖS PASLAPTIES LAIKYMOSI
PASIŽADĖJIMAS**

(sudarymo data)

(sudarymo vieta)

Būdamas (-a) Lietuvos auditorių rūmų (toliau – LAR) Apskaitos ir mokesčių komiteto narys (-ė),
pasіžaduu:

1. saugoti konfidencialią ir profesinę paslaptį sudarančią informaciją, kuri taps man žinoma, ir naudoti tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka, vykdant LAR apskaitos ir mokesčių komiteto reglamente nustatytas funkcijas;
2. saugoti man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidencialios ir profesinę paslaptį sudarančios informacijos, tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;
3. neatskleisti kitiems asmenims man žinomos ar mano turimuose dokumentuose esančios konfidencialios ir profesinę paslaptį sudarančios informacijos, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams;

Ir **patvirtinu**, kad:

1. man išaiškinta, jog konfidencialią ir profesinę paslaptį turinčią informaciją sudaro visa su LAR apskaitos ir mokesčių komiteto veikla susijusi informacija, išskyrus tą, kuri yra skelbiama viešai;
2. esu įspėtas, jog pažeidęs šį pasižadėjimą atsakysiu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

(parašas)

(vardas, pavardė)