

Załącznik nr 2  
do uchwały nr 934/378/2018  
Prezydium Zarządu Głównego  
z dnia 5 września 2018 r.

Załącznik  
do uchwały nr 866/32/2015  
Zarządu Głównego SKwP  
z dnia 14 grudnia 2015 r.

## **REGULAMIN DZIAŁANIA RADY NAUKOWEJ STOWARZYSZENIA KSIĘGOWYCH W POLSCE**

### **Rozdział 1**

#### **Zadania Rady**

##### **§ 1**

Rada Naukowa (Rada) jest powoływana przez Zarząd Główny na podstawie art. 27 pkt 7 Statutu Stowarzyszenia Księgowych w Polsce (Stowarzyszenie) na okres czteroletniej kadencji, równej kadencji władz naczelnych Stowarzyszenia.

##### **§ 2**

Celem działań Rady jest pomoc władzom Stowarzyszenia w realizacji zadań statutowych związanych z integracją środowiska naukowego oraz praktyki.

##### **§ 3**

Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) opiniowanie założeń i projektów zmian prawa bilansowego, podatkowego, finansowego i gospodarczego,
- 2) inicjowanie oraz prowadzenie badań i prac naukowych zmierzających do postępu w zakresie:
  - a) teorii i dobrej praktyki w rachunkowości,
  - b) etyki zawodowej w rachunkowości,
  - c) analizy finansowej,
  - d) audytu i kontroli wewnętrznej,
  - e) innych zagadnień z zakresu rachunkowości finansowej i zarządczej,
  - f) prawa podatkowego, finansowego i gospodarczego.
- 3) opiniowanie założeń polityki szkoleniowej i wydawniczej Stowarzyszenia w porozumieniu z Komisją ds. Szkolenia i Wydawnictw Zarządu Głównego,
- 4) przygotowywanie wydawnictw służących realizacji zadań Rady,
- 5) nadzór merytoryczny nad linią wydawniczą czasopisma Rachunkowość,
- 6) inicjowanie i współorganizowanie konferencji poświęconych zagadnieniom stanowiącym przedmiot statutowej działalności Stowarzyszenia,

- 7) promowanie osób zajmujących się rachunkowością poprzez organizowanie konkursów na najlepsze prace doktorskie, magisterskie i dyplomowe oraz inne opracowania z dziedziny rachunkowości,
- 8) opiniowanie oraz inicjowanie nowych programów i kierunków z zakresu rachunkowości i finansów na wszystkich szczeblach kształcenia,
- 9) pomoc w organizowaniu przedsięwzięć służących zwiększeniu zainteresowania rachunkowością i finansami uczniów szkół średnich i studentów szkół wyższych,
- 10) utrwalanie dorobku teorii i praktyki rachunkowości w Polsce.

#### **§ 4**

1. Działalność Rady prowadzona jest w oparciu o ramowy program działania ustalony na okres jej kadencji. Kierunki działania określone w ramowym programie podlegają uszczegółowieniu w rocznych planach pracy.
2. Rada realizuje swoje zadania za pośrednictwem komisji i zespołów.
3. Rada składa Zarządowi Głównemu sprawozdanie z realizacji przyjętego programu działania i rocznych planów pracy.

## **Rozdział 2**

### **Skład i organizacja Rady**

#### **§ 5**

1. Na członków Rady mogą być powoływani, będący członkami Stowarzyszenia, pracownicy naukowcy szkół wyższych oraz inne osoby legitymujące się znaczącym teoretycznym lub praktycznym dorobkiem w zakresie rachunkowości i finansów.
2. Rada liczy 20 osób.
3. Do obowiązków członków Rady należy aktywny udział w realizacji ustalonego programu działania.
4. Przedstawiciele Rady mogą brać udział z głosem doradczym w Krajowych Zjazdach Delegatów Stowarzyszenia.

#### **§ 6**

1. Działalność Rady organizuje i koordynuje Prezydium składające się z przewodniczącego, dwóch wiceprzewodniczących oraz sekretarza naukowego.
2. Prezydium Rady powołuje Zarząd Główny Stowarzyszenia.

#### **§ 7**

Prezydium Rady może zapraszać do współpracy przy realizacji zadań Rady, osoby spoza jej składu. Osoby zaproszone do współpracy mogą brać udział z głosem doradczym w posiedzeniach Rady, jej Prezydium, komisji bądź zespołów.

## **Rozdział 3**

### **Zebrania plenarne Rady**

#### **§ 8**

1. Zebrania plenarne Rady zwołuje Prezydium Rady stosownie do potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.
2. Zawiadomienie o zebraniu plenarnym Rady wraz z materiałami stanowiącymi przedmiot zebrania powinni otrzymać członkowie Rady co najmniej na dwa tygodnie przed wyznaczoną datą zebrania.
3. Do ważności uchwał zebrania plenarnego Rady wymagana jest obecność co najmniej połowy liczby członków Rady.
4. Obrady zebrania plenarnego Rady są protokołowane, a uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów obecnych na zebraniu. Protokoły z zebrania plenarnego oraz podjęte uchwały podpisują: przewodniczący oraz sekretarz.

#### **§ 9**

Do właściwości zebrania plenarnego Rady należy:

- 1) uchwalanie ramowego programu oraz rocznych planów działania Rady, jak również zatwierdzanie sprawozdań z ich wykonania,
- 2) ustalanie założeń regulaminów ogłaszanych konkursów lub innych przedsięwzięć organizowanych przez Radę,
- 3) ocenianie zakończonych prac zrealizowanych w ramach działalności Rady i podejmowanie wniosków, co do sposobu ich wykorzystania,
- 4) ustalanie wniosków kierowanych do Zarządu Głównego Stowarzyszenia.

## **Rozdział 4**

### **Prezydium Rady**

#### **§ 10**

1. Zebrania Prezydium Rady zwoływane są stosownie do potrzeb, na podstawie decyzji przewodniczącego.
2. Obrady Prezydium Rady są protokołowane, a protokoły z zebrania oraz podjęte uchwały podpisują: przewodniczący i sekretarz.

#### **§ 11**

1. Do właściwości Prezydium Rady należy:
  - 1) powoływanie komisji i zespołów działających w ramach Rady i zatwierdzanie ich planów pracy oraz sprawozdań z wykonania planów,
  - 2) powoływanie zespołów Rady dla realizacji określonych zadań,
  - 3) przygotowywanie materiałów przedkładanych na zebraniach plenarnych Rady,
  - 4) ustalanie wytycznych dotyczących zakresu merytorycznego oraz sposobów realizacji poszczególnych tematów objętych planem działania Rady,
  - 5) opracowywanie projektów rocznych planów finansowych Rady i przedkładanie ich Zarządowi Głównemu Stowarzyszenia,

- 6) opracowanie projektów sprawozdań z działalności Rady.
2. Pracami Prezydium Rady kieruje przewodniczący, a czynnościami wykonawczymi sekretarz Rady. Pisma w imieniu Rady podpisują: przewodniczący lub wiceprzewodniczący oraz sekretarz. Pisma dotyczące bieżącej działalności Rady podpisuje przewodniczący lub sekretarz.

## **Rozdział 5**

### **Komisje i Zespoły Rady**

#### **§ 12**

1. Dla realizacji zadań ustalonych w programie działania Rada powołuje komisje, w tym kapituły oraz zespoły, w których skład mogą wchodzić członkowie Rady oraz osoby spoza grona Rady.

Rada powołuje m.in. następujące komisje:

- 1) Komisja ds. opiniowania projektów i przedsięwzięć z zakresu rachunkowości
- 2) Komisja ds. rozwoju zawodu księgowego
- 3) Komisja historii teorii i praktyki rachunkowości w Polsce
- 4) Komisja analizy finansowej
- 5) Komisja ds. Zeszytów Teoretycznych Rachunkowości
- 6) Komisja Programowa Czasopisma Rachunkowość
- 7) Kapituła Konkursu na najlepsze:
  - a) prace z dziedziny rachunkowości
  - b) opracowania dylematów etycznych
  - c) opracowania z zakresu rachunkowości zarządczej.
2. Komisje powoływane są na okres kadencji Rady, a zespoły dla realizacji określonych zadań.
3. Powołując skład komisji i zespołów Prezydium równocześnie wyznacza - z grona powołanych – przewodniczącego. Przewodniczącym komisji lub zespołu powinien być członek Rady.
4. Komisje i zespoły działają w oparciu o plan pracy i preliminarz kosztów, zatwierdzone przez Prezydium Rady, któremu również składają sprawozdanie ze swej działalności.

## **Rozdział 6**

### **Inne postanowienia organizacyjne**

#### **§ 13**

Dla zapewnienia właściwej współpracy pomiędzy Radą a Zarządem Głównym Stowarzyszenia ustala się, co następuje:

- 1) na posiedzenia Zarządu Głównego i jego Prezydium zapraszany jest przewodniczący Rady,
- 2) na plenarne zebrania Rady zapraszany jest stały przedstawiciel Zarządu Głównego do kontaktów z Radą; może on również brać udział w posiedzeniach Prezydium, komisji i zespołów Rady,

- 3) przewodniczący Rady otrzymuje do wiadomości protokoły z posiedzeń Zarządu Głównego oraz z posiedzeń Prezydium Zarządu Głównego, które mogą być również udostępniane członkom Rady.

#### **§ 14**

Rada współpracuje z instytucjami oraz katedrami rachunkowości w szkołach wyższych oraz z innymi jednostkami naukowymi współdziałającymi z Zarządem Głównym i zarządami oddziałów okręgowych Stowarzyszenia.

#### **§ 15**

1. Uczestniczenie członków Rady, jej Prezydium, komisji i zespołów w posiedzeniach może się odbywać przy wykorzystaniu łączności w systemie wideo.
2. Rada i jej Prezydium mogą podejmować uchwały i zajmować stanowisko w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu powszechnie dostępnych środków łączności. Podjęcie decyzji w tym trybie wymaga przedstawienia stanowiska wszystkim członkom danego organu. Podjęte decyzje wymagają przedstawienia na najbliższym posiedzeniu danego organu z podaniem wyniku głosowania.
3. Za udział w zebraniach/posiedzeniach plenarnych Rady oraz jej Prezydium, komisji i zespołów uczestniczące w nich osoby otrzymują wynagrodzenie według zasad i w wysokości obowiązującej w Stowarzyszeniu oraz zwrot kosztów podróży według zasad określonych w Regulaminie gospodarki finansowej Stowarzyszenia..

#### **§ 16**

1. Plan finansowy Rady stanowi część planu finansowego Zarządu Głównego Stowarzyszenia i podlega zatwierdzeniu zgodnie z obowiązującymi zasadami.
2. Obsługę administracyjną Rady sprawuje Biuro Zarządu Głównego Stowarzyszenia.