

REGULAMIN DZIAŁANIA RADY NAUKOWEJ STOWARZYSZENIA KSIĘGOWYCH W POLSCE

Rozdział 1

Zadania Rady

§ 1

Celem działań Rady Naukowej (Rady) jest wspomaganie władz Stowarzyszenia Księgowych w Polsce (Stowarzyszenie) w realizacji zadań statutowych dotyczących postępu w rachunkowości oraz integracji środowiska naukowego i praktyki.

§ 2

Radę powołuje Zarząd Główny na podstawie art. 27 ust. 1 pkt 7 Statutu Stowarzyszenia na okres czteroletniej kadencji, równej kadencji władz naczelnych Stowarzyszenia. Do czasu powołania Rady na nową kadencję, dotychczasowa Rada wykonuje swoje obowiązki nie dłużej jednak niż przez 3 pełne miesiące kalendarzowe od dnia upływu kadencji.

§ 3

Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) współdziałanie w określaniu profilu zawodu księgowego i zawodów związanych z rachunkowością,
- 2) inicjowanie oraz wspieranie badań i prac naukowych zmierzających do postępu w zakresie:
 - a) teorii i dobrej praktyki rachunkowości przy uwzględnieniu możliwości jakie stwarza nowoczesna technologia,
 - 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, pracy, finansowego i gospodarczego.
- 3) przygotowywanie wydawnictw służących realizacji zadań Rady, w tym poświęconych utrwalaniu dorobku teorii i praktyki rachunkowości w Polsce,
- 4) współpraca w zakresie opiniowania założeń i projektów zmian prawa bilansowego, podatkowego, finansowego, gospodarczego oraz oświatowego (w zakresie dotyczącym działalności SKwP) z koordynatorem ZG ds. opiniowania wymienionych przepisów oraz inicjowanie zmian prawa i tworzenia regulacji zawodowych,
- 5) inicjowanie i współpraca przy przygotowywaniu spotkań poświęconych zagadnieniom stanowiącym przedmiot statutowej działalności Stowarzyszenia,
- 6) zaangażowanie członków Rady Naukowej w aktywność statutową oddziałów okręgowych,

- 7) promowanie osób zajmujących się rachunkowością poprzez organizowanie konkursów na najlepsze prace doktorskie, magisterskie i dyplomowe, dylematy etyczne oraz inne opracowania z dziedziny rachunkowości,
- 8) opiniowanie oraz inicjowanie nowych programów i kierunków kształcenia w zakresie rachunkowości i finansów,
- 9) pomoc w realizacji przedsięwzięć służących zwiększeniu zainteresowania rachunkowością i finansami uczniów szkół średnich i studentów szkół wyższych,
- 10) wspieranie innych projektów na wniosek Prezydium Zarządu Głównego.

§ 4

1. Rada prowadzi działalność w oparciu o uchwalony przez siebie program działania w okresie jej kadencji. Kierunki działania określone w programie podlegają uszczegółowieniu w rocznych planach pracy.
2. Rada realizuje swoje zadania za pośrednictwem stałych komisji i powoływanych doraźnie zespołów.
3. Rada informuje Zarząd Główny o przyjętym programie działania i rocznych planach pracy oraz składa mu sprawozdania z ich realizacji.

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. Członkowie Prezydium Rady mogą brać udział z głosem doradczym w Krajowych Zjazdach Delegatów Stowarzyszenia.

§ 6

1. Działalność Rady organizuje i koordynuje Prezydium składające się z przewodniczącego Rady, dwóch wiceprzewodniczących oraz sekretarza naukowego.
2. Przewodniczącego Rady powołuje Zarząd Główny natomiast pozostałych członków Prezydium Rady wybierają członkowie Rady na pierwszym plenarnym zebraniu nowej kadencji.

§ 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

Celem zebrań plenarnych Rady jest w szczególności:

- 1) wymiana poglądów na temat aktualnych problemów zawodu i ich wpływu na teorię i praktykę rachunkowości oraz kierunki działania Rady,
- 2) uchwalanie programu działania oraz rocznych planów pracy Rady, jak również zatwierdzanie sprawozdań z ich wykonania,
- 3) określanie założeń regulaminów ogłaszanych konkursów lub innych przedsięwzięć organizowanych przez Radę,
- 4) ocena zakończonych prac zrealizowanych w ramach działalności Rady i ustalenie sposobu ich wykorzystania,
- 5) formułowanie wniosków kierowanych do Prezydium Zarządu Głównego Stowarzyszenia.

§ 9

1. Zebrania plenarne Rady zwołuje Prezydium Rady stosownie do potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku. Obradami Rady kieruje przewodniczący Rady, a w razie niemożności uczestniczenia w obradach, wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący.
2. Zawiadomienie o zebraniu plenarnym Rady wraz z materiałami stanowiącymi przedmiot zebrania członkowie Rady powinni otrzymać 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 obrad oraz sekretarz.
5. Na zebrania plenarne Rady zaprasza się przedstawiciela Prezydium wydelegowanego do współpracy z Radą.

Rozdział 4

Prezydium Rady

§ 10

1. Do zadań Prezydium Rady należy:

- 1) powoływanie komisji i zespołów działających w ramach Rady, zatwierdzanie ich rocznych planów pracy, monitorowanie przebiegu prac oraz zatwierdzanie sprawozdań z wykonania planów,
- 2) przygotowywanie materiałów przedkładanych na zebraniach plenarnych Rady,
- 3) ustalanie wytycznych dotyczących zakresu merytorycznego oraz sposobów realizacji poszczególnych tematów objętych programem działania i rocznym planem pracy Rady,
- 4) opracowywanie projektów rocznych planów finansowych Rady, przedkładanie ich Prezydium Zarządu Głównego, a po zatwierdzeniu śledzenie ich wykonania,
- 5) opracowanie projektów sprawozdań z działalności Rady.

§ 11

1. 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.
2. Zebrania Prezydium Rady zwołuje stosownie do potrzeb przewodniczący Rady.
3. Obrady Prezydium Rady są protokołowane, a protokoły z zebrania oraz podjęte uchwały podpisują: przewodniczący i 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 wchodzi członkowie Rady oraz osoby spoza jej grona.

Rada powołuje m.in. następujące komisje:

- 1) Komisja ds. opiniowania przepisów
- 2) Komisja ds. rozwoju zawodów związanych z rachunkowością
- 3) Komisja historii teorii i praktyki rachunkowości w Polsce
- 4) Komisja analizy finansowej i raportowania niefinansowego
- 5) Komisja ds. Zeszytów Teoretycznych Rachunkowości

- 6) Kapituła Konkursu na najlepsze:
 - a) prace z dziedziny rachunkowości,
 - b) opracowania z zakresu rachunkowości zarządczej.
- 7) Kapituła Konkursu na najlepsze opracowania dylematów etycznych.
2. Komisje powoływane są na okres kadencji Rady, a zespoły na czas 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 opracowany przez siebie plan pracy i preliminarz kosztów, zatwierdzone przez Prezydium Rady, któremu również składają roczne sprawozdanie ze swej działalności.

Rozdział 6

Inne postanowienia organizacyjne

§ 13

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

- 1) Stały przedstawiciel Zarządu Głównego do kontaktów z Radą jest zapraszany na plenarne zebrania Rady; może on również brać udział w posiedzeniach Prezydium, komisji i zespołów Rady.
- 2) Przewodniczący Rady jest zapraszany na posiedzenia Zarządu Głównego.
- 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 instytutami i 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 zdalnie przy wykorzystaniu systemu telekonferencyjnego.
2. Rada i jej Prezydium mogą podejmować uchwały i zajmować stanowisko w trybie pisemnym, w tym obiegowym. Podjęcie decyzji o zastosowaniu tego trybu wymaga poinformowania o tym wszystkich członków 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. Roczny plan finansowy Rady stanowi część planu finansowego Zarządu Głównego i podlega zatwierdzeniu zgodnie z obowiązującymi w Stowarzyszeniu zasadami.
2. Obsługę administracyjną Rady sprawuje Biuro Zarządu Głównego.

§ 17

Regulamin Rady wchodzi w życie z dniem uchwalenia.