

REGULAMIN DZIAŁANIA KOMISJI BIUR RACHUNKOWYCH

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Komisja Biur Rachunkowych (dalej: Komisja) jest stałą komisją Zarządu Głównego Stowarzyszenia Księgowych w Polsce (dalej: Stowarzyszenie).
2. Komisja działa zgodnie ze Statutem Stowarzyszenia, na podstawie niniejszego regulaminu i uchwał Zarządu Głównego.

ROZDZIAŁ II Skład i tryb powołania

§ 2

1. Komisja jest powoływana przez Zarząd Główny na wniosek Prezydium Zarządu Głównego. W skład Komisji są powoływani członkowie Stowarzyszenia.
2. Działalnością Komisji kieruje Prezydium, składające się z przewodniczącego – powoływanego przez Zarząd Główny oraz wiceprzewodniczącego i sekretarza, wybieranych przez członków Komisji z jej składu.
3. Członków Komisji powołuje się na okres wspólnej kadencji, która odpowiada kadencji władz naczelnych Stowarzyszenia. Komisja wykonuje swoje obowiązki do czasu powołania Komisji na nową kadencję, nie dłużej jednak niż przez trzy pełne miesiące kalendarzowe od upływu kadencji.
4. Członek Komisji może być odwołany przez Zarząd Główny w trakcie kadencji.
5. Prezydium Zarządu Głównego może wyznaczyć ze swojego grona osobę współpracującą z Komisją w realizacji jej zadań.

ROZDZIAŁ III Zadania Komisji

§ 3

1. Podstawowym zadaniem Komisji jest pełnienie funkcji inspirującej, opiniodawczej i doradczej na rzecz Zarządu Głównego i jego Prezydium.
2. Zakres przedmiotowy działalności Komisji obejmuje w szczególności:
 - 1) działania na rzecz uregulowania zawodu księgowego, określenia warunków i zasad usługowego prowadzenia ksiąg, w tym określenia zadań wykonywanych przez księgowych, które nie są kolizyjne z przepisami o doradztwie podatkowym.
 - 2) działalność na rzecz biur rachunkowych, w szczególności poprzez:
 - stworzenie i aktualizację bazy biur rachunkowych,
 - promowanie działalności kół/klubów oraz innych form organizacyjnych w oddziałach okręgowych działających na rzecz biur rachunkowych,
 - inicjowanie aktywności i wspieranie działalności realizowanej przez koła/kluby oraz inne formy organizacyjne w oddziałach okręgowych działające na rzecz biur rachunkowych,
 - koordynowanie działań, określonych przez Zarząd Główny i zarządy oddziałów okręgowych, ukierunkowanych na współpracę ze środowiskiem biur rachunkowych,

- promowanie dobrych praktyk prowadzenia biur rachunkowych,
 - przygotowanie i aktualizację wzorcowych dokumentów przydatnych w działalności biur rachunkowych,
 - współorganizowanie szkoleń, webinarów, konferencji i warsztatów dotyczących biur rachunkowych.
- 3) propagowanie wysokiej jakości usług biur rachunkowych, ich roli i znaczenia dla bezpieczeństwa obrotu gospodarczego,
 - 4) promowanie działalności Stowarzyszenia na rzecz biur rachunkowych i środowiska księgowych.

ROZDZIAŁ IV

Tryb działania

§ 4

1. Główną formą wykonywania przez Komisję swoich funkcji są posiedzenia Komisji.
2. Komisja odbywa posiedzenia w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy w roku.
3. Posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący wskazując porządek obrad posiedzenia. W przypadku niemożności pełnienia swojej funkcji przez przewodniczącego, funkcje tę spełnia wiceprzewodniczący lub sekretarz.
4. Posiedzenie Komisji zwołuje się także na wniosek Prezydium Zarządu Głównego lub na żądanie co najmniej 3 członków Komisji.
5. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie Zarządu Głównego Stowarzyszenia lub online. W uzasadnionej sytuacji przewodniczący Komisji może zwołać posiedzenie w innym miejscu.
6. Posiedzenia prowadzi jej przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności – wiceprzewodniczący lub sekretarz.

§ 5

1. Przewodniczący Komisji powiadamia członków o terminie, miejscu i porządku posiedzenia na co najmniej 7 dni przed posiedzeniem Komisji. Z ważnych powodów przewodniczący może skrócić ten termin.
2. Materiały dotyczące spraw będących przedmiotem porządku obrad przekazuje się członkom Komisji na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia. Przewodniczący może wyrazić zgodę na ich przedłożenie w czasie krótszym.
3. Każdy członek Komisji ma prawo wnioskować o rozszerzenie porządku obrad. Wniosek o rozszerzenie porządku obrad podlega rozpatrzeniu w trakcie posiedzenia.
4. Przewodniczący ma prawo przerwać obrady z ważnych przyczyn i wyznaczyć dalszy ciąg posiedzenia w terminie późniejszym.

§ 6

1. Komisja zajmuje stanowisko w formie opinii i/lub wniosków w zakresie rozpatrywanych spraw.
2. Komisja może zająć stanowisko, jeśli o posiedzeniu zostali powiadomieni wszyscy jej członkowie.
3. Komisja zajmuje stanowisko zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
4. Komisja w uzasadnionych przypadkach może przedstawić rozwiązania alternatywne, a także zaprezentować zdania odrębne zgłoszone przez członka wobec stanowiska Komisji.

5. Komisja może zajmować stanowisko w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu powszechnie dostępnych środków łączności. Zajęcie stanowiska w tym trybie wymaga przedstawienia projektu stanowiska wszystkim członkom Komisji.
6. Stanowisko zajęte w trybie ust. 5 wymaga przedstawiania na najbliższym posiedzeniu Komisji z podaniem wyniku głosowania.

§ 7

Komisja – po uzyskaniu zgody Prezydium Zarządu Głównego - może:

- 1) zapraszać do współpracy osoby spoza składu Komisji. Osoby zaproszone do współpracy mogą brać udział z głosem doradczym w posiedzeniach Komisji,
- 2) powoływać ekspertów dla opracowania specjalistycznych opinii.

§ 8

1. Posiedzenia Komisji są protokołowane. Protokół powinien zawierać co najmniej: kolejny numer, datę posiedzenia, nazwiska członków Komisji i innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad, treść stanowisk oraz – w razie wystąpienia – odrębne zdanie zgłoszone przez członków Komisji.
2. Materiały będące przedmiotem obrad powinny być załączone do protokołu.
3. Protokół powinien być podpisany przez osobę przewodniczącą posiedzeniu i sekretarza, a w przypadku jego nieobecności przez innego członka Komisji obecnego na posiedzeniu. Członek Komisji ma prawo wniesienia do protokołu zdania odrębnego odnośnie do treści protokołu.

§ 9

1. Członkowie Komisji wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.
2. Udział w posiedzeniach Komisji jest obowiązkiem członka Komisji. Uczestniczenie członka Komisji w posiedzeniu może odbywać się zdalnie za zgodą przewodniczącego.

§ 10

Składanie oświadczeń w imieniu Komisji, jak również podpisywanie dokumentów należy do obowiązków przewodniczącego Komisji, a w jego zastępstwie do wiceprzewodniczącego albo sekretarza.

§ 11

Komisja składa sprawozdanie ze swojej działalności Zarządowi Głównemu – okresowo (roczne oraz za okres kadencji) lub doraźnie po wykonaniu zadania.

ROZDZIAŁ V **Postanowienia końcowe**

§ 12

1. Członkom Komisji przysługuje wynagrodzenie według zasad i w wysokości obowiązującej w Stowarzyszeniu oraz zwrot kosztów podróży według zasad określonych w Regulaminie gospodarki finansowej Stowarzyszenia.

2. Koszty ponoszone w związku z działalnością Komisji pokrywa Biuro Zarządu Głównego.
3. Obsługę administracyjno-organizacyjną Komisji zapewnia Biuro Zarządu Głównego Stowarzyszenia.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się postanowienia Statutu Stowarzyszenia oraz uchwał władz naczelnych Stowarzyszenia.