



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA FINANSÓW

Warszawa, dnia 14 lutego 2019 r.

Poz. 17

ZARZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW¹⁾

z dnia 11 lutego 2019 r.

w sprawie zatwierdzenia wewnętrznego regulaminu działania Komitetu Standardów Rachunkowości

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2012 r. poz. 392, z 2015 r. poz. 1064 oraz z 2018 r. poz. 1669) oraz § 7 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 listopada 2001 r. w sprawie zakresu działania i sposobu organizacji Komitetu Standardów Rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 749 i 1765) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się wewnętrzny regulamin działania Komitetu Standardów Rachunkowości, przyjęty uchwałą Komitetu Standardów Rachunkowości Nr 1/2019 z dnia 22 stycznia 2019 r. w sprawie wewnętrznego regulaminu działania Komitetu Standardów Rachunkowości, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Finansów: wz. T. Robaczyński

¹⁾ Minister Finansów kieruje działem administracji rządowej – finanse publiczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 stycznia 2018 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. poz. 92).

Uchwała Nr 1/2019
Komitetu Standardów Rachunkowości

z dnia 22 stycznia 2019 r.

w sprawie wewnętrznego regulaminu działania
Komitetu Standardów Rachunkowości

Na podstawie § 6 ust. 2 oraz § 7 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 listopada 2001 r. w sprawie zakresu działania i sposobu organizacji Komitetu Standardów Rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 749 i 1765) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Komitet Standardów Rachunkowości przyjmuje wewnętrzny regulamin działania, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2.

Uchyla się uchwałę Nr 12/2018 Komitetu Standardów Rachunkowości z dnia 10 kwietnia 2018 r. w sprawie wewnętrznego regulaminu działania Komitetu Standardów Rachunkowości.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca
Komitetu Standardów Rachunkowości
Joanna Dadacz

Zastępca Przewodniczącej
Komitetu Standardów Rachunkowości
Agnieszka Stachniak

Członek
Komitetu Standardów Rachunkowości
dr Teresa Cebrowska

Członek
Komitetu Standardów Rachunkowości
Katarzyna Dębska

Członek
Komitetu Standardów Rachunkowości
dr Zdzisław Fedak

Członek
Komitetu Standardów Rachunkowości
prof. dr hab. Jerzy Gierusz

Członek
Komitetu Standardów Rachunkowości
dr hab. Radosław Ignatowski

Członek
Komitetu Standardów Rachunkowości
Małgorzata Kosiorek

Członek
Komitetu Standardów Rachunkowości
Elżbieta Kowalska

Członek
Komitetu Standardów Rachunkowości
Krzysztof Kruszewski

Członek
Komitetu Standardów Rachunkowości
Barbara Misterna-Dragan

Członek
Komitetu Standardów Rachunkowości
dr Ernest Podgórski

Członek
Komitetu Standardów Rachunkowości
Teresa Schubert

Członek
Komitetu Standardów Rachunkowości
Anna Sirocka

Członek
Komitetu Standardów Rachunkowości
Izabela Sykulska

Członek
Komitetu Standardów Rachunkowości
prof. dr hab. Gertruda Świdorska

Członek
Komitetu Standardów Rachunkowości
Bogusława Toma

Członek
Komitetu Standardów Rachunkowości
dr Katarzyna Trzpięta

Wewnętrzny regulamin działania Komitetu Standardów Rachunkowości

Rozdział 1

Zakres działania Komitetu Standardów Rachunkowości

§ 1.

1. Do zakresu działania Komitetu Standardów Rachunkowości, zwanego dalej „Komitetem”, należy:

- 1) wydawanie krajowych standardów rachunkowości, zwanych dalej „standardami”, oraz przegląd i aktualizacja istniejących standardów;
 - 2) wydawanie stanowisk w problematycznych kwestiach z zakresu rachunkowości oraz przegląd i aktualizacja istniejących stanowisk;
 - 3) opiniowanie projektów aktów prawnych w zakresie rachunkowości;
 - 4) analiza i opiniowanie projektów Międzynarodowych Standardów Rachunkowości oraz projektów ich zmian;
 - 5) współpraca z międzynarodowymi i innymi krajowymi lub zagranicznymi organizacjami do spraw standaryzacji rachunkowości;
 - 6) podejmowanie innych działań mających na celu harmonizację i standaryzację zasad rachunkowości, w tym:
 - a) wydawanie opracowań w postaci opinii, rekomendacji, ekspertyz i dokumentów dyskusyjnych, zwanych dalej „opracowaniami”,
 - b) udział lub patronat nad, służącym tym celom, konferencjami naukowymi i zawodowymi.
2. Komitet w uchwale podjętej w sprawie przyjęcia opracowań może zdecydować o sposobie ich udostępnienia.
3. Komitet nie wydaje opinii ani interpretacji w indywidualnych, jednostkowych sprawach.

Rozdział 2

Tryb działania Komitetu Standardów Rachunkowości

§ 2.

1. Komitet działa na posiedzeniach, poprzez powoływane w razie potrzeby grupy robocze oraz indywidualną pracę członków Komitetu.

2. Posiedzenia Komitetu zwołuje i prowadzi Przewodniczący Komitetu, zwany dalej „Przewodniczącym”.
3. Zawiadomienie o terminie i miejscu posiedzenia Komitetu wraz z jego porządkiem, projektem protokołu z poprzedniego posiedzenia oraz materiałami dotyczącymi przedmiotu posiedzenia przekazuje członkom Komitetu, drogą elektroniczną, sekretarz Komitetu, zwany dalej „sekretarzem”, nie później niż na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może podjąć decyzję o przekazaniu materiałów na posiedzenie w krótszym terminie.
4. W posiedzeniach Komitetu mogą uczestniczyć osoby niewchodzące w jego skład, zaproszone przez Przewodniczącego.
5. Przewodniczący może podjąć decyzję o rozpatrywaniu spraw należących do właściwości Komitetu w trybie korespondencyjnego uzgadniania stanowisk (tryb obiegowy), określając termin, w którym członkowie Komitetu powinni zająć stanowisko w przedłożonej sprawie.
6. Posiedzenia Komitetu są nagrywane wyłącznie na potrzeby sporządzenia protokołu. Niezwłocznie po przyjęciu przez Komitet protokołu z posiedzenia nagrania są kasowane.
7. Dokumenty w sprawach należących do właściwości Komitetu przekazywane są w formie elektronicznej Członkom Komitetu oraz za zgodą Przewodniczącego osobom niebędącym członkami Komitetu, jak też osobom lub zespołowi takich osób w przypadku zlecenia im takich spraw.
8. Komitet podejmuje uchwały na posiedzeniach, w głosowaniu jawnym.
9. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego czynności wymienione w niniejszym regulaminie wykonuje Zastępca Przewodniczącego.

§ 3.

1. Protokół z posiedzenia Komitetu sporządza sekretarz, a w przypadku jego nieobecności wskazany przez Przewodniczącego członek Komitetu.
2. Protokół zawiera w szczególności datę posiedzenia, porządek obrad, listę osób uczestniczących w posiedzeniu, podjęte ustalenia, teksty głosowanych uchwał oraz liczbę oddanych głosów.
3. Protokół podlega przyjęciu na kolejnym posiedzeniu Komitetu i jest podpisywany przez Przewodniczącego Komitetu oraz sekretarza.
4. Protokoły z posiedzeń Komitetu przechowywane są w Departamencie Rachunkowości i Rewizji Finansowej Ministerstwa Finansów.
5. Sekretarz, na wniosek członka Komitetu, udostępnia protokoły do wglądu członkowi Komitetu.

§ 4.

1. Komitet podejmuje uchwałę w sprawie wystąpienia do ministra właściwego do spraw finansów publicznych z wnioskiem o zlecenie osobie niebędącej członkiem Komitetu, zwanej dalej „autorem”, albo zespołowi takich osób, zwanemu dalej „zespołowi autorskiemu”, opracowania, w szczególności projektów standardów, stanowisk, recenzji projektów standardów lub stanowisk oraz innych opracowań.
2. Komitet podejmuje uchwałę, o której mowa w ust. 1, na podstawie propozycji zgłoszonych przez członków Komitetu albo na podstawie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców, wskazując w niej propozycję autora/zespołu autorskiego projektu oraz określając przedmiot zlecenia, kwotę wynagrodzenia i termin jego realizacji.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1:
 - 1) kwota wynagrodzenia ustalana jest w oparciu o wstępny kosztorys zawierający stawkę godzinową oraz liczbę godzin potrzebną do opracowania projektu standardu/stanowiska; stawka godzinowa wynosi maksymalnie 260 zł (dwieście sześćdziesiąt złotych);
 - 2) proponowana kwota wynagrodzenia brutto wynosi odpowiednio:
 - a) od 1.000 zł (tysiąca złotych) do 2.000 zł (dwóch tysięcy złotych) - za recenzję projektu standardu/stanowiska,
 - b) od 1.000 (tysiąca złotych) do 4.000 zł (czterech tysięcy złotych) - za inne opracowania.

Rozdział 3**Opracowywanie standardów i stanowisk Komitetu****§ 5.**

1. Prace nad projektem standardu są podejmowane na podstawie uchwały określającej zakres standardu oraz uchwały, o której mowa w § 4 ust. 1.
2. Projekt standardu zawiera w szczególności:
 - 1) przedmiot, zakres, cel oraz uzasadnienie projektu standardu i jego kluczowych rozwiązań;
 - 2) definicje użytych pojęć;
 - 3) propozycje rozwiązań;
 - 4) wyjaśnienia dotyczące uznawania, sposobu wyceny i ujmowania w księgach rachunkowych oraz prezentacji określonych wielkości w sprawozdaniu finansowym lub – jeśli to ma zastosowanie – prezentacji informacji w innych sprawozdaniach, o których mowa w przepisach o rachunkowości;
 - 5) przykłady;
 - 6) ocenę zgodności rozwiązań standardu z Międzynarodowymi Standardami Rachunkowości.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach projekt standardu może nie zawierać przykładów.

3. Autor/zespół autorski rozpoczyna prace nad projektem standardu przygotowując założenia projektu standardu, które przekazuje do opinii Komitetowi. Na podstawie założeń uwzględniających ewentualne uwagi Komitetu autor/zespół autorski, przygotowuje wstępny projekt standardu.
4. Członkowie Komitetu po otrzymaniu wstępnego projektu standardu, zgłaszają uwagi dotyczące projektu. Autor/zespół autorski, po otrzymaniu uwag Komitetu, opracowuje projekt standardu uwzględniający zgłoszone uwagi. W przypadku nieuwzględnienia uwag, autor/zespół autorski przedstawia wyjaśnienia. Komitet po przeanalizowaniu wyjaśnień zwraca się do autora/zespołu autorskiego o uwzględnienie uwag wynikających z analizy i decyzji Komitetu.
5. Komitet po otrzymaniu projektu standardu może zlecić sporządzenie jego recenzji.
6. Komitet wybiera recenzentów na podstawie propozycji zgłoszonych przez członków Komitetu, a następnie podejmuje uchwałę w sprawie zakresu i warunków zlecenia sporządzenia recenzji projektu standardu, określając osoby wskazane przez Komitet do jej sporządzenia, przedmiot recenzji, kwotę wynagrodzenia i termin wykonania recenzji. Ustalając kwotę wynagrodzenia Komitet bierze pod uwagę w szczególności zakres pracy oraz kwalifikacje niezbędne do jej wykonania.
7. Autor/zespół autorski po otrzymaniu uwag recenzentów opracowuje projekt standardu uwzględniający zgłoszone uwagi. W przypadku nieuwzględnienia uwag przepis ust. 4 zdanie trzecie i czwarte stosuje się.
8. Komitet po otrzymaniu projektu standardu uwzględniającego uwagi recenzentów podejmuje uchwałę w sprawie przekazania projektu standardu do publicznej dyskusji, wyznaczając termin zgłaszania uwag.
9. Komitet może podjąć decyzję o przekazaniu projektu standardu równoległe do dyskusji publicznej i do recenzji lub o przekazaniu projektu standardu po zakończeniu dyskusji publicznej do recenzji.
10. Autor/zespół autorski po otrzymaniu wyników dyskusji publicznej lub recenzji sporządza projekt standardu uwzględniający zgłoszone uwagi. W przypadku nieuwzględnienia wyników dyskusji publicznej lub recenzji przepis ust. 4 zdanie trzecie i czwarte stosuje się.
11. Komitet podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia projektu standardu, o którym mowa w ust. 10. Podjęcie przedmiotowej uchwały kończy prace nad projektem standardu (brak możliwości zgłaszania uwag merytorycznych), który otrzymuje status ostatecznej wersji projektu standardu.
12. Członkowie Komitetu otrzymują ostateczną wersję projektu standardu i są zobowiązani do przesłania sekretarzowi stanowiska w sprawie przyjęcia albo odrzucenia ostatecznej wersji projektu standardu; stanowiska są niezwłocznie przekazywane wszystkim członkom Komitetu.
13. Członek Komitetu, który zamierza odmówić przyjęcia ostatecznej wersji projektu standardu przedstawia pisemne stanowisko z uzasadnieniem zgłoszonego zdania odrębnego.

14. Członkowie Komitetu na posiedzeniu, po przeprowadzeniu dyskusji w sprawie przyjęcia albo odrzucenia ostatecznej wersji projektu, podejmują w drodze głosowania uchwałę w sprawie przyjęcia albo odrzucenia standardu, zawieszenia przyjęcia albo odrzucenia standardu, albo wznowienia prac nad projektem standardu.
15. Członek Komitetu, w przypadku głosowania przeciw przyjęciu standardu, może zgłosić pisemnie zdanie odrębne z uzasadnieniem. Zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem stanowi załącznik do uchwały w sprawie przyjęcia standardu. Zdanie odrębne powinno dotyczyć zagadnień merytorycznych projektu standardu a uzasadnienie wskazywać powody, które uniemożliwiły członkowi Komitetu głosowanie za przyjęciem standardu.
16. Uchwała w sprawie przyjęcia standardu podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Ministra Finansów.

§ 6.

1. W przypadku wątpliwości dotyczących stosowania przepisów o rachunkowości, Komitet może opracować stanowisko zawierające wytyczne dotyczące ich stosowania.
2. Do prac nad projektem stanowiska przepisy § 5 stosuje się odpowiednio.

§ 7.

1. Komitet do każdego projektu standardu lub stanowiska powołuje spośród swoich członków osobę lub osoby koordynujące prace.
2. Członkowie Komitetu przekazują sekretarzowi uwagi do przygotowanych przez autora/zespół autorski: założeń, wstępnego projektu, projektu, projektu po recenzji, projektu po dyskusji publicznej, ostatecznej wersji projektu standardu, zwanych dalej „wersjami projektu standardu lub stanowiska”; sekretarz niezwłocznie przekazuje uwagi autorowi/zespołowi autorskiemu oraz do wiadomości członkom Komitetu.
3. Autor/zespół autorski przygotowuje wersje projektu standardu lub stanowiska w trybie „rejestracji zmiany” i przekazuje je sekretarzowi; Sekretarz niezwłocznie przekazuje uwagi członkom Komitetu.
4. Przewodniczący określa terminy zgłaszania uwag do wersji projektu standardu lub stanowiska przez członków Komitetu.
5. Projekt standardu lub stanowiska zamieszcza się w szczególności na stronie internetowej Ministerstwa Finansów, Stowarzyszenia Księgowych w Polsce i Polskiej Izby Biegłych Rewidentów oraz w miesięczniku „Rachunkowość”. Komitet może dodatkowo przekazać do zaopiniowania projekt standardu lub stanowiska wybranym podmiotom i instytucjom.

Rozdział 4

Współpraca z międzynarodowymi organizacjami do spraw standaryzacji rachunkowości**§ 8.**

1. Komitet może opiniować projekty dokumentów przygotowywane przez międzynarodowe organizacje do spraw standaryzacji rachunkowości.
2. Przewodniczący dla każdego projektu dokumentu, o którym mowa w ust. 1, może wyznaczyć spośród członków Komitetu osobę koordynującą prace nad danym projektem dokumentu, zwaną dalej „koordynatorem”.
3. Koordynator przedstawia Komitetowi projekt dokumentu, o którym mowa w ust. 1, a także zbiera uwagi członków Komitetu; na podstawie otrzymanych uwag opracowuje projekt opinii Komitetu dotyczącej dokumentu i przekazuje ją do uzgodnienia członkom Komitetu w trybie obiegowym.
4. Komitet przyjmuje projekt opinii na posiedzeniu. W uzasadnionych przypadkach koordynator za zgodą Przewodniczącego może przekazać opinię do uzgodnienia w trybie obiegowym, bez przyjęcia projektu opinii na posiedzeniu Komitetu.
5. Komitet może zgłaszać członków Komitetu do prac w grupach roboczych w organizacjach międzynarodowych do spraw standaryzacji rachunkowości oraz do udziału w zagranicznych konferencjach i seminariach dotyczących standaryzacji rachunkowości.
6. Członek Komitetu uczestniczący w pracach grup roboczych, zagranicznych konferencjach i seminariach dotyczących standaryzacji rachunkowości sporządza i przedkłada Przewodniczącemu za pośrednictwem sekretarza pisemne sprawozdanie w terminie 10 dni od dnia zakończenia spotkania grupy roboczej, zagranicznej konferencji lub seminarium. Sprawozdanie przedstawiane jest członkom Komitetu.
7. Komitet organizuje konferencje konsultacyjne w sprawie międzynarodowej standaryzacji rachunkowości.
8. Komitet może zapraszać do współpracy przy organizacji konferencji konsultacyjnych i innych inicjatyw przedstawicieli innych organizacji i instytucji, w tym w szczególności ministra właściwego do spraw gospodarki, ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, Przewodniczącego Komisji Nadzoru Finansowego, Prezesa Narodowego Banku Polskiego, Stowarzyszenia Księgowych w Polsce oraz Polskiej Izby Biegłych Rewidentów.