

**UCHWAŁA NR 169/6a/2023  
KRAJOWEJ RADY BIEGŁYCH REWIDENTÓW**

z dnia 3 listopada 2023 r.

**w sprawie regulaminu działania Krajowej Rady Biegłych Rewidentów**

Na podstawie przepisów art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1015 z późn. zm.) w związku § 25 ust. 1 Statutu Polskiej Izby Biegłych Rewidentów, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 2/2022 Nadzwyczajnego Krajowego Zjazdu Biegłych Rewidentów z dnia 6 września 2022 r. w sprawie statutu Polskiej Izby Biegłych Rewidentów uchwała się co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się Regulamin działania Krajowej Rady Biegłych Rewidentów, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Tracą moc uchwały:

- uchwała Nr 2140/35a/2022 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 6 kwietnia 2022 r. w sprawie regulaminu działania Krajowej Rady Biegłych Rewidentów;
- uchwała Nr 1/1/2023 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 27 czerwca 2023 r. w przedmiocie zmiany uchwały w sprawie regulaminu działania Krajowej Rady Biegłych Rewidentów.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik do uchwały Nr 169/6a/2023  
Krajowej Rady Biegłych Rewidentów  
z dnia 3 listopada 2023 r.

## **Regulamin działania Krajowej Rady Biegłych Rewidentów**

### **Dział I Organizacja wewnętrzna Krajowej Rady Biegłych Rewidentów**

#### **Rozdział I Przepisy ogólne**

§ 1. Regulamin działania Krajowej Rady Biegłych Rewidentów, zwany dalej „Regulaminem”, określa:

- 1) organizację wewnętrzną Krajowej Rady Biegłych Rewidentów, w tym:
  - a) zadania członków Krajowej Rady Biegłych Rewidentów,
  - b) komisji Krajowej Rady Biegłych Rewidentów;
- 2) zasady i tryb działania Krajowej Rady Biegłych Rewidentów, w tym:
  - a) tryb działania Krajowej Rady Biegłych Rewidentów,
  - b) tryb opracowywania projektów dokumentów,
  - c) współpracę z organami Polskiej Izby Biegłych Rewidentów oraz Komisją Egzaminacyjną.

§ 2.1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1015 z późn. zm.);
- 2) ustawie w brzmieniu na dzień 31 grudnia 2019 r. – rozumie się przez to ustawę z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1421 z późn. zm.) w brzmieniu obowiązującym przed dniem 1

stycznia 2020 r., na podstawie której Krajowa Rada Biegłych Rewidentów była uprawniona do podejmowania uchwał w sprawach wskazanych w art. 30 ust. 2 pkt 3 lit. n), tj. w sprawach nakładania kar administracyjnych na firmy audytorskie. Zgodnie z art. 1 pkt 14 lit. a) ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zmianie ustawy o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1571 z późn. zm.) wskazana kompetencja organu została uchylona z zastrzeżeniem, o którym mowa w art. 26 ust. 1 powyższej ustawy, iż do postępowań administracyjnych prowadzonych przez organy Polskiej Izby Biegłych Rewidentów, wszczętych i niezakończonych przed dniem 1 stycznia 2020 r., stosuje się przepisy dotychczasowe, tj. przepisy ustawy w brzmieniu przed dniem 1 stycznia 2020 r.

- 3) statucie – rozumie się przez to Statut Polskiej Izby Biegłych Rewidentów, stanowiący załącznik do uchwały Nr 2/2022 Nadzwyczajnego Krajowego Zjazdu Biegłych Rewidentów z dnia 6 września 2022 r. w sprawie statutu Polskiej Izby Biegłych Rewidentów;
- 4) zasadach ustalania składek członkowskich – rozumie się przez to Zasady ustalania składek członkowskich biegłych rewidentów, stanowiące załącznik do uchwały Nr 4/2022 Nadzwyczajnego Krajowego Zjazdu Biegłych Rewidentów z dnia 6 września 2022 r. w sprawie zasad ustalania składek członkowskich biegłych rewidentów;
- 5) podstawowych zasadach gospodarki finansowej – rozumie się przez to Podstawowe zasady gospodarki finansowej Polskiej Izby Biegłych Rewidentów, stanowiące załącznik do uchwały Nr 3/2022 Nadzwyczajnego Krajowego Zjazdu Biegłych Rewidentów z dnia 6 września 2022 r. w sprawie podstawowych zasad gospodarki finansowej Polskiej Izby Biegłych Rewidentów;
- 6) Izbie – rozumie się przez to Polską Izbę Biegłych Rewidentów;
- 7) Zjeździe – rozumie się przez to Krajowy Zjazd Biegłych Rewidentów;
- 8) Radzie – rozumie się przez to Krajową Radę Biegłych Rewidentów;
- 9) prezesie – rozumie się przez to prezesa Rady;
- 10) sekretarzu – rozumie się przez to sekretarza Rady;

- 11) skarbniku – rozumie się przez to skarbnika Rady;
- 12) członkach Rady – rozumie się przez to prezesa oraz pozostałych członków Rady;
- 13) Komisji – rozumie się przez to komisję Rady, powołaną na podstawie § 25 ust. 2 statutu;
- 14) Biurze – rozumie się przez to jednostkę zapewniającą obsługę organizacyjno-kancelaryjną organów Izby, Komisji i innych zespołów roboczych powołanych przez Radę, Komisji Egzaminacyjnej oraz Krajowego Rzecznika Praw Biegłych Rewidentów i jego zastępców.

2. W okresach między Zjazdami Rada kieruje działalnością Izby, a jej członkowie odpowiadają przed Zjazdem, który udziela im absolutorium.

**§ 3.** Rada działa w zakresie udzielonych jej przepisami ustawy i uchwał Zjazdu kompetencji.

**§ 4.1.** Rada podejmuje swoje decyzje w formie uchwał lub postanowień wydawanych w toku postępowania administracyjnego, w trybie określonym w § 26 ust. 1 i 2 statutu.

2. Rada może wydawać także komunikaty, stanowiska i obwieszczenia.

3. Członek Rady bierze udział w głosowaniu osobiście i może oddać jeden głos w każdym głosowaniu.

## **Rozdział II**

### **Zadania członków Krajowej Rady Biegłych Rewidentów**

**§ 5.1.** Prezes wykonuje zadania określone w art. 31 ust. 4 ustawy i § 28 ust. 1 – 3 statutu oraz inne wynikające z pełnomocnictw udzielonych przez Radę.

2. W ramach kierowania pracami Rady prezes zobowiązany jest do:

- 1) zwoływania posiedzeń zgodnie z przyjętym harmonogramem posiedzeń;
- 2) przygotowywania i proponowania porządku obrad posiedzeń;
- 3) przyjmowania dokumentów, które mają być przedmiotem posiedzenia;
- 4) przekazywania dokumentów pod obrady Rady.

3. W ramach kierowania pracami Rady prezes, w granicach określonych przepisami ustawy i statutu, może w szczególności:

- 1) z własnej inicjatywy lub na uzasadniony wniosek członka Rady zarządzić głosowanie tajne;
- 2) między posiedzeniami Rady, zarządzić głosowanie w trybie obiegowym (przez Internet), według zasad określonych w § 16 ust. 1 – 4;
- 3) z własnej inicjatywy lub na wniosek trzech członków Rady zwołać posiedzenie w dodatkowym terminie;
- 4) powierzyć członkowi Rady zadania związane z reprezentowaniem Rady wobec organów państwowych i samorządowych, instytucji naukowych, organizacji gospodarczych i społecznych, międzynarodowych organizacji zawodowych oraz innych podmiotów, osób fizycznych i prawnych;
- 5) powierzyć członkowi Rady realizację innych zadań, niż określone w pkt 4, związanych z funkcjonowaniem Izby.

**§ 6.1.** Zastępcy prezesa są odpowiedzialni za nadzorowanie oraz monitorowanie zadań w zakresie poniższych obszarów działania Rady:

- 1) polityki informacyjnej Izby;
- 2) realizacji programu działania Izby;
- 3) współpracy międzynarodowej realizowanej przez Izbę;
- 4) kontaktów Izby z organizacjami zawodowymi i instytucjami współpracującymi z Izbą.

2. Zastępcy prezesa realizują również inne zadania, w granicach określonych przepisami statutu, powierzone im przez Radę lub prezesa.

3. Zastępcy prezesa wykonują zadania ustalone przez prezesa i wynikające z decyzji Rady oraz udzielonych przez Radę i prezesa pełnomocnictw, z zastrzeżeniem ust. 1.

**§ 7.** Sekretarz nadzoruje wykonanie uchwał i postanowień Rady, a ponadto:

- 1) czuwa nad dochowaniem kworum umożliwiającego podejmowanie decyzji przez Radę;

- 2) oblicza wyniki jawnych głosowań;
- 3) sprawuje nadzór nad redagowaniem protokołów posiedzeń Rady;
- 4) koordynuje sporządzanie sprawozdań z działalności Rady;
- 5) nadzoruje przekazywanie informacji do Biuletynu Informacji Publicznej;
- 6) realizuje inne zadania, w granicach określonych przepisami statutu, powierzone mu przez Radę lub prezesa.

**§ 8.** Skarbnik nadzoruje gospodarkę finansową Izby, a w szczególności:

- 1) przewodniczy Komisji ds. finansowych;
- 2) nadzoruje przygotowanie projektów planów finansowych Izby i ich ewentualne korekty, z uwzględnieniem § 5-7 podstawowych zasad gospodarki finansowej;
- 3) przygotowuje projekty dokumentów dotyczących finansów Izby;
- 4) przedstawia Radzie informacje z wykonania planów finansowych Izby oraz wnioski wynikające z ich analizy na posiedzeniach Rady;
- 5) monitoruje egzekwowanie należności Izby;
- 6) opiniuje wnioski dotyczące umorzenia i rozłożenia na raty należności Izby;
- 7) przewodniczy Komisji Przetargowej;
- 8) realizuje inne zadania, w granicach określonych przepisami statutu, powierzone mu przez Radę lub prezesa.

**§ 9.** W razie przejściowej przeszkody w pełnieniu funkcji przez sekretarza lub skarbnika Rada wyznacza spośród swoich członków zastępcę na czas trwania przeszkody.

### **Rozdział III**

#### **Komisje Krajowej Rady Biegłych Rewidentów**

**§ 10.1.** Członkowie Rady realizują swoje zadania poprzez aktywną pracę w Radzie oraz w Komisjach.

2. W celu wykonywania zadań, stosownie do potrzeb Rada powołuje i rozwiązuje Komisje w składzie osobowym od 3 do 9 członków, a w szczególności:

- 1) Komisję ds. organizacyjnych – w liczbie 5 członków;
- 2) Komisję ds. finansowych – w liczbie 3 członków;
- 3) Komisję ds. ewidencji – w liczbie 3 członków;
- 4) Komisję ds. standaryzacji usług świadczonych przez biegłych rewidentów – w liczbie do 9 członków;
- 5) Komisję ds. etyki – w liczbie do 7 członków;
- 6) Komisję do monitorowania i opiniowania aktów prawnych – w liczbie do 9 członków;
- 7) Komisję ds. szkoleń – w liczbie do 9 członków.

**§ 11.1.** W uchwale o powołaniu Komisji, Rada określa jej skład osobowy, zgodnie z § 10 ust. 2, w tym osobę przewodniczącą, którym jest członek Rady, zakres i tryb działania komisji Rady.

2. W razie potrzeby, Rada może przewidzieć w uchwale o powołaniu Komisji, powołanie jej członka na funkcję zastępcy przewodniczącego.

3. Przewodniczący Komisji, w zakresie niezbędnym do realizacji zadań Komisji, współpracują i prowadzą korespondencję wyłącznie z organami Izby, Komisją Egzaminacyjną, Krajowym Rzecznikiem Praw Biegłych Rewidentów, Biurem oraz członkami komisji Rady.

**§ 12.1.** Komisje, wykonując swoje zadania, pracują na posiedzeniach, w których uczestniczą:

- 1) jako protokolant – pracownik Biura obsługujący daną Komisję;
- 2) osoby zaproszone przez przewodniczącego Komisji z jego inicjatywy lub na wniosek członka tej Komisji.

2. Protokół posiedzenia Komisji podpisany jest przez jej przewodniczącego i protokolanta, po jego przyjęciu i zaakceptowaniu przez Komisję na jej kolejnym

posiedzeniu, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Posiedzenia Komisji, o której mowa w § 10 ust. 2 pkt 3 nie są protokołowane.

4. Posiedzenia Komisji zwołuje jej przewodniczący lub upoważniony przez niego członek Komisji, zgodnie z przyjętym przez komisję harmonogramem posiedzeń.

5. O terminie, miejscu i porządku obrad, Biuro zawiadamia członków Komisji drogą elektroniczną, najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia, przesyłając wraz z porządkiem obrad dokumenty będące przedmiotem obrad Komisji.

6. W razie potrzeby przewodniczący Komisji może wyznaczyć dodatkowe posiedzenie Komisji.

7. Komisje prezentują swoje stanowiska w formie wniosków i opinii, przyjmowanych w drodze głosowania jej członków, przy zastosowaniu systemu większości zwykłej<sup>1</sup>, w obecności ponad połowy członków.

8. W przypadku równej liczby głosów oddanych przez członków Komisji, decyduje głos jej przewodniczącego.

9. Między posiedzeniami Komisji głosowanie może być, na zarządzenie jej przewodniczącego, przeprowadzone w trybie obiegowym (przez Internet), według zasad określonych w § 16 ust. 1 – 4.

10. Dopuszczalne jest organizowanie posiedzeń przy użyciu każdego sposobu komunikacji umożliwiającego identyfikację i autoryzację jego uczestników oraz poufność obrad.

## **Dział II**

### **Zasady działania Krajowej Rady Biegłych Rewidentów**

#### **Rozdział I**

##### **Tryb działania Krajowej Rady Biegłych Rewidentów**

---

<sup>1</sup> Podczas głosowania więcej osób biorących udział w głosowaniu opowiada się „za” wnioskiem niż „przeciw” wnioskowi. Głosy wstrzymujące nie są liczone do wyniku. Minimalną liczbą głosów potrzebną do osiągnięcia większości zwykłej jest 1 (jeden) głos.

§ 13.1. Posiedzenia Rady odbywają się zgodnie z harmonogramem posiedzeń przyjętym przez nią w formie uchwały.

2. Harmonogram posiedzeń Rada ustala na dany rok kalendarzowy najpóźniej w czwartym kwartale roku poprzedniego i publikuje na stronie internetowej Izby.

3. Posiedzenia Rady zwołuje prezes, proponując ich porządek obrad.

4. Posiedzenia Rady mogą odbywać się w formie:

- 1) stacjonarnej, w siedzibie Izby lub w miejscu wyznaczonym przez prezesa Rady, lub
- 2) zdalnej, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

5. Pierwsze posiedzenie Rady odbywa się wyłącznie w formie, o której mowa w § 13 ust. 4 pkt 1.

6. Porządek obrad każdego posiedzenia obejmuje informację o podjętych, pomiędzy posiedzeniami, przez prezesa lub upoważnione przez niego osoby działaniach, odrębnie w zakresie:

- 1) wypełniania obowiązków kierownika jednostki oraz reprezentowania Rady wobec organów państwowych i samorządowych, instytucji naukowych, organizacji gospodarczych i społecznych oraz międzynarodowych organizacji zawodowych;
- 2) podejmowania decyzji związanych z bieżącą działalnością Izby;
- 3) wykonywania innych czynności określonych w statucie.

7. O terminie, miejscu (w przypadku posiedzeń w formie stacjonarnej), formie i porządku obrad Biuro zawiadamia członków Rady, przewodniczących organów Izby, Krajowego Rzecznika Dyscyplinarnego, przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej, Krajowego Rzecznika Praw Biegłych Rewidentów, osoby o których mowa w § 41 ust. 8 statutu drogą elektroniczną, najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.

§ 14.1. Posiedzeniom Rady przewodniczy prezes lub upoważniony przez niego zastępca prezesa.

2. Przewodniczący posiedzenia Rady zapewnia jego sprawny przebieg, a w szczególności:

- 1) czuwa nad kolejnością rozpatrywania poszczególnych punktów porządku posiedzenia;
- 2) udziela głosu osobom prezentującym projekty dokumentów podlegających przyjęciu przez Radę;
- 3) kieruje dyskusją;
- 4) poddaje pod głosowanie projekty dokumentów.

3. Przewodniczący posiedzenia może zarządzać przerwy w trakcie trwania obrad.

4. W przypadku zarządzenia przez prezesa tajnego głosowania, Rada dokonuje wyboru komisji skrutacyjnej liczącej przynajmniej dwóch członków Rady.

5. Członkowie komisji skrutacyjnej, o której mowa w ust. 4, nie mogą kandydować w głosowaniach osobowych.

6. W sytuacji, kiedy w trakcie posiedzenia liczba członków Rady zmniejszy się poniżej wymaganego kworum, przewodniczący posiedzenia zarządza przeniesienie na następne posiedzenie tych nierozpatrzonych punktów porządku obrad, w których przewidziane jest podjęcie decyzji, w formie, o której mowa w § 4 ust. 1 i 2. W pozostałym zakresie członkowie Rady mogą obradować dalej, do wyczerpania przyjętego porządku obrad.

**§ 15.1.** Członkowie Rady uczestniczą w pracach Rady w szczególności poprzez uczestnictwo w posiedzeniach, realizację powierzonych zadań, pracę w Komisjach oraz zgłaszanie uwag i wniosków do materiałów będących przedmiotem posiedzeń Rady.

2. Udział członków Rady w posiedzeniach jest obowiązkowy.

3. W przypadku braku możliwości wzięcia udziału w posiedzeniu Rady należy bezzwłocznie, po otrzymaniu zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia, przekazać powyższą informację do Biura, które powiadamia prezesa i sekretarza.

4. Na zaproszenie Rady w jej posiedzeniach mogą uczestniczyć osoby niebędące jej członkami, z zastrzeżeniem § 26 ust. 6 statutu

**§ 16.1.** W przypadku głosowania w trybie obiegowym (przez Internet), Biuro przesyła projekt dokumentu drogą elektroniczną na adresy e-mail wskazane przez członków Rady, za

potwierdzeniem odbioru, informując o terminie oddania głosu.

2. Wyznaczony przez prezesa termin na oddanie głosu nie może być krótszy niż 2 dni.

3. Do uchwał i postanowień podejmowanych w trybie obiegowym (przez Internet) stosuje się zasady, o którym mowa w § 26 ust. 1 i 2 statutu.

4. Członek Rady biorący udział w głosowaniu w trybie obiegowym (przez Internet), oddaje swój głos w formie elektronicznej, w terminie, wysyłając go na adres e-mail wskazany przez prezesa, za potwierdzeniem odbioru.

5. Na najbliższym posiedzeniu Rady prezes przedstawia członkom Rady wykaz spraw rozstrzygniętych przez Radę w trybie obiegowym (przez Internet) łącznie z wynikami głosowania.

§ 17.1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół, w którym odnotowuje się: stwierdzenie prawomocności obrad, porządek obrad, podjęte uchwały, postanowienia, stanowiska, komunikaty, wyniki głosowań oraz podstawowe informacje o przebiegu posiedzenia, w tym główne tezy wystąpień.

2. Załącznikami do protokołu są:

- 1) podjęte uchwały, postanowienia, komunikaty wraz z uzasadnieniami, stanowiska i obwieszczenia;
- 2) protokoły komisji skrutacyjnej oraz karty głosowań tajnych;
- 3) listy obecności;
- 4) oświadczenia złożone do protokołu na ręce prezesa.

3. Projekt protokołu opracowywany jest w Biurze, pod nadzorem sekretarza, który przedstawia go do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Rady w drodze głosowania członków Rady. W protokole umieszcza się wzmiankę o jego zatwierdzeniu.

4. Tekst projektu protokołu udostępnia się członkom Rady oraz osobom uczestniczącym w posiedzeniu Rady niebędącym członkami Rady w formie elektronicznej na 7 dni przed kolejnym posiedzeniem.

5. Członek Rady, a także inna osoba, o której mowa w ust. 4, może zgłosić uwagi

do protokołu na 2 dni robocze przed najbliższym posiedzeniem. O przyjęciu lub odrzuceniu tych uwag wstępnie rozstrzyga sekretarz, a o ostatecznym przyjęciu protokołu decyduje Rada. Wyłącznie w szczególnych przypadkach uwagi do projektu protokołu mogą być zgłaszane w trakcie posiedzenia Rady.

6. Zatwierdzone przez Radę i podpisane przez prezesa i sekretarza protokoły posiedzeń, bez załączników, udostępniane są biegłym rewidentom na stronie internetowej Izby w części dostępnej po zalogowaniu, w terminie nie późniejszym niż dwa tygodnie od dnia przyjęcia protokołu przez Radę, przy uwzględnieniu aktualnie obowiązujących przepisów prawa o ochronie danych osobowych.

7. Posiedzenia Rady są utrwalane za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk, celem sporządzenia protokołu. W dniu zatwierdzenia protokołu przez Radę, pracownik Działu Samorządowego Biura Izby usuwa z elektronicznego nośnika danych zapis obrad w sposób uniemożliwiający jego odtworzenie, o czym powiadamia sekretarza.

## **Rozdział II**

### **Tryb opracowywania projektów dokumentów**

#### **Współpraca z organami Polskiej Izby Biegłych Rewidentów i innymi podmiotami**

§ 18.1. Propozycje do porządku obrad wraz z projektami dokumentów, które mają być przedmiotem obrad Rady, przedkłada się prezesowi najpóźniej na 14 dni przed planowanym posiedzeniem Rady, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Projekty uchwał w sprawach, o których mowa w art. 30 ust. 2 pkt 3 lit. i) ustawy, przedkłada się prezesowi najpóźniej na 2 dni przed terminem posiedzenia Rady.

3. Na 7 dni przed posiedzeniem Rady, z zastrzeżeniem ust. 4, prezes, drogą elektroniczną, przesyła do członków Rady oraz przewodniczących organów Izby, Krajowego Rzecznika Dyscyplinarnego, przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej oraz Krajowego Rzecznika Praw Biegłych Rewidentów, a także osób wymienionych w § 41 ust. 8 statutu:

1) proponowany porządek obrad;

2) dokumenty, w tym projekty uchwał, które mają być przedmiotem obrad Rady, z tym zastrzeżeniem, że dokumenty dotyczące spraw, o których mowa w art. 30 ust. 2 pkt 3 lit. i) ustawy i art. 30 ust. 2 pkt 3 lit. n) ustawy w brzmieniu na dzień 31 grudnia 2019 r. otrzymują tylko członkowie Rady, natomiast dokumenty, których przesłanie mogłoby naruszyć ochronę danych osobowych osób w nich wskazanych otrzymują jedynie członkowie Rady oraz inne osoby wskazane w niniejszym ustępie, o ile mają prawo dostępu do tych dokumentów.

4. Projekty uchwał, o których mowa w art. 30 ust. 2 pkt 3 lit. i) ustawy, przekazywane są członkom Rady najpóźniej w dniu posiedzenia.

**§ 19.** Przewodniczący organów Izby, Krajowy Rzecznik Dyscyplinarny i przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej, Krajowy Rzecznik Praw Biegłych Rewidentów oraz osoby, o których mowa w § 41 ust. 8 statutu, mogą przedstawiać wnioski w sprawach związanych z ich kompetencjami na posiedzeniach Rady, wymagające podjęcia decyzji Rady, po uprzednim zgłoszeniu ich prezesowi, w terminie, o którym mowa w § 18 ust. 1.

**§ 20.** Rada w sprawach, które uzna za istotne dla ogółu biegłych rewidentów lub firm audytorskich, może zasięgnąć opinii członków Izby.

### **Dział III**

#### **Sprawy finansowe**

**§ 21. 1.** Zawieranie umów, udzielanie pełnomocnictw oraz składanie oświadczeń woli w sprawach majątkowych dotyczących bieżącej działalności organów Izby powyżej kwoty 50 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych) wymaga uzyskania wcześniejszej akceptacji Krajowej Rady.

2. Przepis ust. 1 ma zastosowanie również, gdy wartość świadczeń wynikająca z czynności prawnej przekroczy w ciągu 12 miesięcy kwotę 50 000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).