

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Профессиональная организация бухгалтеров «Учёт» (далее по тексту – ПОБ) создана в соответствии с Законодательством Республики Казахстан в форме некоммерческой организации, объединяющей бухгалтеров и бухгалтерские организации Республики Казахстан;

1.2. Полное и сокращенное наименование организации:

- Полное наименование на казахском языке: «Учёт» бухгалтерлердің кәсіби ұйымы;
- Полное наименование на русском языке: Профессиональная организация бухгалтеров «Учёт»;
- Полное наименование на английском языке: Professional accounting organization «Uchet»;
- Сокращенное наименование на казахском языке: БҚҰ «Учёт»;
- Сокращенное наименование на русском языке: ПОБ «Учёт»;
- Сокращенное наименование на английском языке: РАО «Uchet».

1.3. Организационно-правовая форма ПОБ «Учёт» - профессиональная организация бухгалтеров.

1.4. Местонахождение ПОБ «Учёт»: 050009, Республика Казахстан, г. Алматы, Алмалинский район, ул. Жарокова, 41.

1.5. ПОБ «Учёт» в своей деятельности руководствуется Законодательством Республики Казахстан, настоящим Уставом, Кодексом этики профессиональных бухгалтеров, а также иными регламентирующими деятельность документами.

1.6. Срок деятельности ПОБ «Учёт» - не ограниченный.

1.7. ПОБ «Учёт» приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в установленном Законодательством Республики Казахстан порядке. ПОБ «Учёт» обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, счета (-ов) в банке (-ах), печать и штамп со своим наименованием, может от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. ПОБ «Учёт» самостоятельно планирует свою деятельность по реализации поставленных задач в соответствии с действующим Законодательством Республики Казахстан и Настоящим Уставом.

1.8. ПОБ «Учёт» имеет собственную символику, утвержденную Общим собранием.

1.9. Аккредитация ПОБ «Учёт» осуществляется в установленном Законодательством Республики Казахстан порядке и подтверждается Свидетельством об аккредитации.

1.10. Профессиональная организация бухгалтеров «Учёт» является правопреемником по всем правам и обязанностям Профессиональной организации бухгалтеров «Академия профессиональных бухгалтеров «Учёт».

2. ПРЕДМЕТ и ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОБ «УЧЁТ»

2.1. Предметом деятельности ПОБ «Учёт» является:

- 1) содействие в сертификации и повышении профессионализма бухгалтерского сообщества Казахстана, а также юридических лиц, специализирующихся в области распространения информации финансово-экономического профиля, а также работников бухгалтерской и смежных сфер профессиональной деятельности – аудита, внутреннего аудита, оценки, налогообложения, риск менеджмента, правоправедения и др.;
- 2) объединение в Единую профессиональную организацию и координация деятельности квалифицированных специалистов в области бухгалтерского Учёта;
- 3) автоматизация Учётных процессов, финансового менеджмента, применения международных стандартов финансовой отчетности и норм профессиональной этики;

ПРОЕКТ

- 4) представление интересов и защита прав своих членов в государственных, профессиональных, общественных, некоммерческих, иностранных, международных и иных организациях;
- 5) обобщение и распространение позитивного опыта работы в сфере бухгалтерского учёта, финансовой отчетности и смежных сфер на основе анализа рынка бухгалтерских, консалтинговых и др. услуг;
- 6) достижение общественного признания широкого спектра квалифицированных услуг, предоставляемых ПОБ «Учёт» «Профессиональным бухгалтерам Республики Казахстан»;
- 7) разработка комплекса мероприятий по обучению и повышению квалификации бухгалтеров путем создания системы профессионального образования на основе международных стандартов образования, разработки учебных программ и методических пособий;
- 8) создание условий для активной профессиональной деятельности и самореализации бухгалтеров Казахстана;
- 9) содействие публично-правовой практике деятельности членов и участие в координации деятельности бухгалтерских организаций;
- 10) участие в разработке национальных стандартов и методических рекомендаций к ним,
- 11) участие в разработке нормативно-правовых актов Республики Казахстан и внесение предложений по их совершенствованию, а также оказание содействия государственным и негосударственным организациям в области бухгалтерского Учёта, финансовой отчетности и смежных сфер деятельности;
- 12) осуществление просветительской деятельности в области бухгалтерского Учёта и финансовой отчетности;
- 13) участие в рассмотрении материалов по аккредитации организаций по сертификации;
- 14) участие в государственных, общественных, профессиональных, диссертационных советах и рабочих группах;
- 15) активное участие в международных сертификациях;
- 16) активное участие в Международной федерации бухгалтеров и иных структурах.
- 17) создание других профессиональных организаций, представительств и филиалов ПОБ «Учёт» в регионах Казахстана и других странах;
- 18) участие в развитии иных профессиональных видов деятельности – аудита, оценки, налогообложения, юриспруденции и др;
- 19) организация и проведение семинаров, веб-семинаров, конференций, «круглых столов», форумов, выставок и других мероприятий с целью распространения знаний в области бухгалтерского учёта, финансовой отчетности и смежных областях.

2.2. Целями создания ПОБ «Учёт» являются:

- 1) содействие развитию, совершенствованию и унификации бухгалтерской профессии Республики Казахстан на основе международных стандартов;
- 2) постоянное повышение профессионального уровня бухгалтеров;
- 3) удовлетворение профессиональных интересов бухгалтерской профессии для подготовки и переподготовки кадров «Профессиональных бухгалтеров Республики Казахстан» в соответствии с Законодательством Республики Казахстан;
- 4) содействие в приведении бухгалтерской профессии в Республике Казахстан к мировым стандартам и лучшей иностранной практике;
- 5) стремление к внедрению международных стандартов и участию в их совершенстве;
- 6) выработка национальной казахстанской практики применения международных стандартов и норм профессиональной этики профессиональных бухгалтеров.

3. ПРАВА и ОБЯЗАННОСТИ ПОБ «УЧЁТ»

ПРОЕКТ

3.1. ПОБ «Учёт» имеет право:

- 1) распространять информацию о своей деятельности;
- 2) иметь счета в банках, в установленном Законодательством Республики Казахстан порядке;
- 3) иметь печати, штампы и бланки с полным наименованием организации на государственном и русском языках, а также эмблему (символику), зарегистрированную в установленном порядке;
- 4) представлять и защищать права и законные интересы своих членов в судах и других государственных органах, иных организациях;
- 5) проводить и/или принимать участие в повышении квалификации профессиональных бухгалтеров и иных специалистов, выдавать соответствующие сертификаты и свидетельства, в установленном Законодательством Республики Казахстан порядке;
- 6) вступать в ассоциации (альянсы, союзы, консорциумы и т.д.) с другими профессиональными организациями, а также вступать в казахстанские, региональные и международные профессиональные некоммерческие, негосударственные организации и объединения, а также принимать активное участие в их деятельности;
- 7) давать рекомендации по вопросам бухгалтерской деятельности и применения национальных, международных стандартов;
- 8) проводить рейтинг бухгалтеров и бухгалтерских организаций, являющихся членами ПОБ «Учёт»;
- 9) рассматривать жалобы и обращения бухгалтеров, бухгалтерских организаций и третьих лиц касательно профессиональной деятельности бухгалтеров;
- 10) участвовать в разработке нормативно-правовых актов Республики Казахстан по вопросам бухгалтерского учёта и финансовой отчетности;
- 11) создавать, учреждать юридические лица, в установленном Законодательством Республики Казахстан порядке;
- 12) открывать филиалы и представительства;
- 13) использовать средства на осуществление уставных целей;
- 14) быть истцом и ответчиком в суде;
- 15) требовать от своих членов и сотрудников строгого выполнения Настоящего Устава, Кодекса этики профессиональных бухгалтеров и других внутренних документов ПОБ «Учёт»;
- 16) осуществлять иные права, предусмотренные и не противоречащие Законодательству Республики Казахстан;
- 17) осуществлять предпринимательскую деятельность для достижения уставных целей. Доходы от предпринимательской деятельности ПОБ «Учёт» не могут быть перераспределены между его членами и используются только для достижения уставных целей;
- 18) предоставлять членам ПОБ «Учёт» посильную техническую помощь и консультирование в рамках уставных целей;
- 19) требовать соблюдения бухгалтерскими организациями и профессиональными бухгалтерами, осуществляющими предпринимательскую деятельность в сфере бухгалтерского учета, являющимися членами ПОБ «Учёт», Закона Республики Казахстан «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- 20) сообщать уполномоченному органу по финансовому мониторингу сведения о нарушении бухгалтерскими организациями и профессиональными бухгалтерами, являющимися членами ПОБ «Учёт», Закона Республики Казахстан «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

3.2. ПОБ «Учёт» обязан:

ПРОЕКТ

- 1) соблюдать Законодательство Республики Казахстан, международные стандарты, нормы профессиональной этики бухгалтеров и корпоративной этики;
- 2) соблюдать требования, установленные для профессиональных организаций бухгалтеров в Республике Казахстан;
- 3) при наличии аккредитации уполномоченным органом, делегировать членов ПОб «Учёт» в состав Консультативного органа в количестве, порядке и с полномочиями в установленном Законодательством Республики Казахстан порядке, а также обеспечить их полноценную работу;
- 4) представлять в уполномоченный орган отчетность о своей деятельности, в установленном Законодательством Республики Казахстан порядке;
- 5) рассматривать запросы по применению международных и национальных стандартов;
- 6) информировать своих членов о поступлении и расходовании денежных средств;
- 7) информировать уполномоченный/регистрирующий орган об изменениях местонахождения постоянно действующего руководящего органа ПОб «Учёт», его составе и данных о руководителях в объеме сведений, в единый государственный регистр;
- 8) обеспечить сохранность и нераспространение личных и конфиденциальных сведений/данных членов ПОб «Учёт», должностных лиц и сотрудников, а также обеспечить их выдачу/раскрытие в порядке, прямо предусмотренном Законодательством Республики Казахстан;
- 9) разработать программу принятия и утверждения Кодекса этики профессиональных бухгалтеров МФБ, а также обеспечить строгое его соблюдение;
- 10) предоставлять своим членам возможность к доступу, ознакомлению с документами и решениями, затрагивающими их интересы;
- 11) заключить соглашение о взаимодействии с организацией (-ями) по сертификации бухгалтеров, для повышения квалификации своих членов;
- 12) определить внутренние правила, положения работы органов и сотрудников ПОб «Учёт», а также нормы поощрения и дисциплинарного воздействия, не противоречащих Законодательству Республики Казахстан;
- 13) нести иные обязанности и ответственность в соответствии с Законодательством Республики Казахстан, а также заключенных договоров и соглашений.

4. УСЛОВИЯ ЧЛЕНСТВА в ПОБ «УЧЁТ»

4.1. Членство в ПОб «Учёт» предусматривает следующие категории: действительные и ассоциированные:

1. Действительными членами ПОб «Учёт» являются физические лица, имеющие сертификат «профессионального бухгалтера» Республики Казахстан и приравненные к ним лица.

2. Ассоциированными членами ПОб «Учёт» являются физические лица – бухгалтера и юридические лица – организации, предоставляющие услуги в сфере бухгалтерского учёта и смежных областей.

4.2. Членами ПОб «Учёт» могут быть физические лица (граждане Республики Казахстан, иностранные граждане и лица без гражданства) и юридические лица, действующие согласно Законодательству Республики Казахстан, признающие и соблюдающие положения Настоящего Устава, Кодекса профессиональной этики профессиональных бухгалтеров, внутренних документов ПОб «Учёт», принимающие участие и оказывающие содействие в достижении уставных целей ПОб «Учёт», разделяющие профессиональные ценности, принятые в ПОб «Учёт», оплачивающие членские взносы.

4.3. Членство в ПОб «Учёт» не является основанием для ограничения основного и дополнительного вида деятельности.

ПРОЕКТ

4.4. Вступление в члены ПООБ «Учёт» осуществляется на основании заявления или электронной регистрационной формы лица, желающего стать членом ПООБ «Учёт», принимать активное участие в мероприятиях, организуемых ПООБ «Учёт», повышать свою квалификацию, уплачивать в установленном порядке членские взносы, исполнять другие обязанности члена ПООБ «Учёт», предусмотренные Уставом и внутренними документами ПООБ «Учёт».

4.5. Решение о принятии в члены, отказе от принятия в члены, а также прекращение и приостановление членства ПООБ «Учёт» принимается простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

4.6. Основание, порядок принятия, прекращения, приостановления членства, возобновления членства и изменение его категории, а также установления размера членских взносов и их периодичность устанавливаются внутренними документами ПООБ «Учёт» в соответствии с Настоящим Уставом.

4.7. Членство в ПООБ «Учёт» прекращается на основании поданного письменного заявления о выходе из состава членов по собственной инициативе или на основании решения Совета ПООБ «Учёт» об исключении из членства за:

- 1) систематическое или грубое нарушение Устава, внутренних документов и/или Кодекса этики профессиональных бухгалтеров;
- 2) потеря связи с ПООБ «Учёт» со стороны члена на протяжении более одного календарного года;
- 3) не освоение членом положенного объема повышения квалификации, установленного Законодательством Республики Казахстан;
- 4) нарушение требований Законодательства Республики Казахстан;
- 5) выявление недостоверных сведений в документах, поданных членом ПООБ «Учёт» при вступлении;
- 6) нарушение, неисполнение решений органов управления ПООБ «Учёт»;
- 7) неуплата и/или просрочка уплаты установленных членских взносов на протяжении более 6 месяцев.

В случае смерти физического лица или ликвидации юридического лица, решение об исключении из членства по данному факту принимается отдельным вопросом в Постановлении Совета (принятие решения (голосования) по данному вопросу Советом не производится).

4.8. Датой вступления для ассоциированных членов в ПООБ «Учёт» является дата принятия решения Советом ПООБ «Учёт» о включении в состав членов. Датой вступления для действительных членов (физических лиц) в ПООБ «Учёт» является дата принятия решения Председателем Совета. Председатель Совета вправе выдать доверенность Руководителю аппарата на принятие такого решения. Датой исключения из членства ПООБ «Учёт» для физических лиц является дата подачи заявления в ПООБ «Учёт» письменного заявления с личной подписью. Датой исключения из членства для юридических лиц является дата вынесения постановления Совета. Совет перед вынесением постановления может обратиться в Комитет по этике и членству с запросом касательно исключаемого члена.

4.9. Факт исключения из состава членов ПООБ «Учёт» не является основанием для освобождения от уплаты членских взносов за период членства. Лицам, исключенным из состава членов ПООБ «Учёт» уплаченные членские взносы, а также переданное имущество в ПООБ «Учёт» не возвращаются.

4.10. Члены не отвечают по обязательствам ПООБ «Учёт», равно как и ПООБ «Учёт» не отвечает по обязательствам своих членов.

4.11. Членство в ПООБ «Учёт» может быть приостановлено на основании письменного заявления члена, поданного в Совет, с указанием причины приостановки членства и срока. На период приостановки членства членские взносы уплачиваются. Приостановление членства в ПООБ «Учёт» может быть осуществлено на срок не более 6 месяцев.

ПРОЕКТ

4.12. Получение сертификата «Профессиональный бухгалтер РК» или его лишение является основанием для смены категории членства ПОБ «Учёт».

4.13. Совет ПОБ «Учёт» вправе рассмотреть вопрос о восстановлении членства ранее исключенного члена. При этом повторное вступление в членство осуществляется на общих основаниях.

4.14. Решение Совета о принятии в членство, приостановлении и прекращении по собственной инициативе принимается простым большинством голосов.

4.15. При вступлении в ПОБ «Учёт» выдается свидетельство о членстве. При выбытии из ПОБ «Учёт» свидетельство аннулируется. Советом может быть принято решение о возобновлении членства ранее исключенного члена.

4.16. Форма документов на вступление в членство ПОБ «Учёт», порядок подачи заявлений, сроки рассмотрения и список необходимых документов регламентируются Положением о членстве.

4.17. Размер оплаты членских взносов определяется Советом, решением простого большинства присутствующих на заседании членов. Обязанность по информированию членов ПОБ «Учёт» касательно изменения размера членских взносов возлагается на Аппарат.

4.18. Совет имеет право на присвоение отдельным физическим лицам, почетного звания «Почетный член ПОБ «Учёт» за вклад в развитие бухгалтерской отрасли, финансовой науки, развитие практики бухгалтерского учёта и финансовой отчетности и иных заслуг. Решение о награждении принимается Советом единогласно при согласовании и по инициативе Президента ПОБ «Учёт». Присвоение звания «Почетный член ПОБ «Учёт» не создает обязательств по членству для лиц, на момент вручения не состоявших в членстве ПОБ.

5. ПРАВА и ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПОБ «УЧЁТ»

5.1. Действительный член ПОБ «Учёт» имеет право:

- 1) получать информацию о деятельности ПОБ «Учёт»;
- 2) принимать участие в работе Общего Собрания с **правом голоса**;
- 3) избирать и быть избранным в органы управления ПОБ «Учёт»;
- 4) обжаловать решения ПОБ «Учёт» в судебных органах;
- 5) вносить на рассмотрения органам управления ПОБ «Учёт» предложения и запросы, касательно их деятельности и компетенции, а также принимать участие в обсуждении;
- 6) участвовать во всех проводимых ПОБ «Учёт» мероприятиях;
- 7) обращаться к органам управления ПОБ «Учёт» за консультациями, защитой прав и интересов, а также за методической и иной помощью;
- 8) вести деятельность по привлечению новых членов в ПОБ «Учёт»;
- 9) реализовывать иные права, предусмотренные Законодательством Республики Казахстан.

5.2. Ассоциированный член ПОБ «Учёт» - может обладать равным объемом прав с действительным членом, за исключением права голоса на Общем Собрании и права быть избранным в органы управления ПОБ «Учёт». Внутренними документами ПОБ «Учёт» может быть установлен иной объем прав ассоциированного члена.

5.3. Члены ПОБ «Учёт» обязаны:

- 1) стремиться к совершенствованию и развитию бухгалтерской профессии;
- 2) неукоснительно соблюдать требования Законодательства Республики Казахстан, международных стандартов, Кодекса этики профессиональных бухгалтеров, настоящего Устава и внутренних документов ПОБ «Учёт»;
- 3) соблюдать и исполнять решения органов Управления ПОБ «Учёт»;
- 4) принимать участие в достижении ПОБ «Учёт» уставных целей;

ПРОЕКТ

- 5) своевременно предоставлять в полном объеме запрашиваемую информацию в ПОБ «Учёт», в том числе ответы на запросы, объяснения и отзывы по поступившим заявлениям, жалобам и спорам, а также в целях формирования отчетности ПОБ «Учёт» перед уполномоченным органом;
- 6) предоставлять в ПОБ «Учёт» достоверные контактные данные (считающиеся надлежащими способами корреспонденции), включающие: электронную почту, личный номер телефона, мобильного телефона, адрес проживания и др., а также в срок не позднее 10 рабочих дней с момента изменения указанных данных;
- 7) своевременно и в полном объеме уплачивать членские взносы;
- 8) выполнять обязательства о повышении квалификации, установленные Законодательством Республики Казахстан и ПОБ «Учёт», а также своевременно предоставлять отчетную информацию в ПОБ «Учёт»;
- 9) исполнять иные обязательства, установленные Законодательством Республики Казахстан и внутренними документами ПОБ «Учёт»;

6. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ПОБ «УЧЁТ»

6.1. Органами Управления ПОБ «Учёт» являются:

- 1) Высший орган – Общее Собрание действительных членов;
- 2) Коллегиальный Орган управления – Совет;
- 3) Исполнительный орган управления – Руководитель аппарата;
- 4) Контрольный орган – Ревизионная комиссия;
- 5) Иные органы – Президент, Комитеты, Аппарат, и другие органы.

7. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ.

7.1. Высшим органом ПОБ «Учёт» является Общее Собрание, включающее всех членов. Все органы управления подотчетны Общему собранию.

7.2. Общие собрания членов ПОБ «Учёт» подразделяются на очередные или внеочередные. Очередные общие собрания подразделяются на отчетные (1 раз в 2 года) и отчетно-выборные (1 раз в 4 года).

7.3. Общее собрание созывается не реже чем один раз в 2 года.

7.4. Дата, место и способ проведения, повестка дня устанавливаются Советом ПОБ «Учёт». О дате и месте проведения Общего собрания, предварительной повестке дня Совет объявляет за один месяц (30 календарных дней) до начала Общего собрания. Порядок проведения Общего собрания устанавливается Советом в соответствии с Положением об Общем собрании. Действительный член ПОБ «Учёт» обладает на Общем собрании одним голосом.

7.5. Внеочередное собрание созывается по мере необходимости по инициативе Президента и Совета (при наличии 3/4 голосов членов Совета), Председателя Ревизионной комиссии (мотивированным письмом) либо по требованию не менее 1/10 от общего числа членов ПОБ «Учёт». При этом внеочередное Общее Собрание должно проводиться не чаще 1 раза в 1 календарный год.

7.6. Общее собрание считается правомочным и решения считается принятым, если в его работе принимает участие более 50% присутствующих зарегистрированных действительных членов. Форму голосования (открытое или тайное) устанавливает Совет.

7.7. Общее Собрание является отчетным. Если в повестке дня Общего Собрания имеются вопросы избрания Органов Управления, то такое Общее Собрание является отчетно-выборным.

ПРОЕКТ

7.8. Порядок проведения Общего собрания – отчетного, отчетно-выборного и внеочередного, определяются Положением о созыве и порядке проведения Общего собрания;

7.9. **К исключительной компетенции Общего Собрания относится:**

- 1) утверждение Устава ПООБ «Учёт», а также внесение в него изменений и дополнений;
- 2) утверждение кодекса этики профессиональных бухгалтеров;
- 3) утверждение Положения о Ревизионной комиссии, Положения об Общем собрании;
- 4) принятие решения о реорганизации или ликвидации ПООБ «Учёт», назначение ликвидатора или ликвидационной комиссии;
- 5) определение приоритетных направлений деятельности ПООБ «Учёт», принципов формирования и использования ее имущества. Принятие, внесение изменений и дополнений в учредительные документы, утверждение правил и стандартов ПООБ «Учёт»;
- 6) утверждение бюджета ПООБ «Учёт» внесение в него изменений и (или) дополнений, утверждение годовой финансовой отчетности;
- 7) заслушивание и утверждение отчетов Совета, Руководителя аппарата, Ревизионной комиссии и иных органов ПООБ «Учёт»;
- 8) в пределах, установленных Законодательством, принятие решения о создании филиалов и/или представительств ПООБ «Учёт», а также принятия участия ПООБ «Учёт» в создании и/или участии в деятельности других юридических лиц;
- 9) избрание состава членов Совета, Ревизионной комиссии, Председателя Ревизионной комиссии;
- 10) рассмотрение обращений лиц на необоснованность исключения из членов ПООБ «Учёт»;
- 11) назначение аудиторской организации для проверки ведения бухгалтерского учёта и финансовой отчетности – при необходимости;
- 12) иные вопросы, регламентируемые Законодательством Республики Казахстан.

7.10. Решения на Общем собрании принимаются простым большинством голосов, за исключением вопросов подпунктов 1, 2, 5, принимаемых не менее 2/3 голосов присутствующих действительных членов, а также п.4. принимаемых не менее 4/5 голосов присутствующих действительных членов (*при этом заочное не допускается*).

7.11. Общее собрание, проведенное путем дистанционного (онлайн) присутствия действительных членов и электронного голосования, считается допустимым.

7.12. Решения Общего собрания оформляются протоколом, который подписывается Председателем и Секретарем Общего собрания.

7.13. Голосование Общего собрания производится открытым способом. При этом, голосование может быть произведено тайным (закрытым) способом, если не менее 1/2 числа присутствующих действительных членов проголосовало за тайный способ.

7.14. Простые ассоциированные члены ПООБ «Учёт» вправе принимать участие в обсуждении Повестки дня Общего собрания, задавать вопросы и вносить предложения, при этом не участвуют в голосовании.

7.15. При большом объеме вопросов Повестки дня Общего собрания, решением Совета, при согласовании с Президентом ПООБ «Учёт», проведение Общего собрания может быть разделено на два и более дня, следующих последовательно. Рассмотрение вопросов, указанных в повестке одного дня, не подлежат повторному рассмотрению в последующий день (дни). На все дни проведения Общего собрания составляется единый протокол. Датой проведения Общего собрания считается последний день заседания.

7.16. На Общее собрание могут быть приглашены наблюдатели, представители партнерских, общественных, государственных и международных организаций. Решение о принятии участия указанной категории приглашенных лиц определяется Советом при согласовании с Президентом ПООБ «Учёт».

ПРОЕКТ

7.17. Общее собрание обладает правом прекращения/досрочного прекращения полномочий всех органов управления ПОБ «Учёт». При этом для прекращения полномочий члена Совета необходимо 2/3 голосов присутствующих членов, Председателя Совета 3/4 голосов присутствующих членов, Президента 4/5 голосов присутствующих членов на Общем собрании.

8. СОВЕТ

8.1. Совет ПОБ «Учёт» является постоянно действующим коллегиальным исполнительным органом, осуществляющим текущее руководство деятельностью ПОБ «Учёт», за исключением вопросов отнесенных к компетенции Общего собрания, Президента и Руководителя аппарата. Совет подотчетен Общему Собранию.

8.2. Местонахождение Совета: 050009, Республика Казахстан, г. Алматы, Алмалинский район, ул. Жарокова, 41.

8.3. Совет состоит из Президента, Председателя Совета, членов Совета. Руководитель аппарата вправе участвовать в работе Совета на правах совещательного голоса. Также, по отдельным вопросам на Совете вправе выступить Председатель Ревизионной комиссии.

8.4. Совет обладает следующей компетенцией:

- 1) избирает Президента, Председателя Совета из числа членов Совета; его заместителей (при необходимости);
- 2) принимает и утверждает внутренние документы, положения, руководства, Кодекс корпоративной этики ПОБ «Учёт», Учётную/налоговую политику ПОБ «Учёт» и другие документы, за исключением Положения о Ревизионной комиссии, Положения об Общем собрании;
- 3) утверждает структуру рабочих органов Совета в следующем составе:
 1. Комитет по рассмотрению жалоб и обращений;
 2. Комитет по Международным стандартам финансовой отчетности (МСФО);
 3. Комитет по этике и вопросам членства;
 4. Комитет по повышению квалификации и развитию профессии;
 5. Комитет по внешним связям и связям с государственными органами;
 6. Комитет по работе с аутсорсинговыми компаниями
 7. Иные комитеты.
- 4) устанавливает размеры, порядок и сроки уплаты членских взносов.

8.5. **Порядок избрания** – Совет избирается из числа действительных членов ПОБ «Учёт», (за исключением двух членов, представляемых Президентом) на срок 4 года, в количестве не менее 9 человек путем голосования Общего собрания. По мере необходимости в Совет может быть избрано большее количество действительных членов при соблюдении принципа нечетности количества членов Совета.

8.6. Президент имеет право делегировать двух ассоциированных членов - физических лиц на вхождение в состав членов Совета, при этом голосование Общим собранием по делегированным членам не производится.

8.7. Выдвижение кандидатов в Совет нового состава осуществляется путем подачи письменных и/или электронных заявлений от действительных членов на имя Председателя Совета в срок 30 календарных дней с момента объявления даты проведения очередного отчетно-выборного Общего собрания. Председатель Совета в течение 10 рабочих дней формирует список представленных кандидатов. Сведения рейтинга (список кандидатов) предоставляется Общему собранию для последующего голосования.

В случае выбытия (исключения) члена из состава Совета Президент имеет право представить нового члена Совета на срок полномочий члена Совета до проведения очередного отчетно-выборного Общего собрания.

ПРОЕКТ

8.8. Все члены Совета, за исключением Председателя Совета, осуществляют свою деятельность на общественных началах.

8.9. Члены Совета не вправе на момент занятия должности в Совете занимать исполнительные и/или ревизионные должности ПОБ «Учёт».

8.10. Член Совета вправе занимать аналогичные должности в профессиональных организациях и смежных отраслей, за исключением бухгалтерских и консалтинговых, в Республике Казахстан и зарубежья при получении письменного согласия не менее 2/3 членом Совета и Президента ПОБ «Учёт».

8.11. Заседания Совета производятся в очной, заочной или дистанционной (онлайн) форме, по мере необходимости и иницируются Председателем Совета, Президентом и Председателем Ревизионной комиссией. Заседание Совета должны проводиться не реже одного раза в шесть месяцев. Повестка дня Заседаний Совет формируется Руководителем аппарата.

8.12. На заседании Совета председательствующим является Председатель Совета, при равенстве голосов членом Совета голос Председателя является решающим. Решение считается принятым при наличии кворума не менее 1/2 числа членом Совета. Голос члена Совета не может быть передан другому лицу, в том числе и другому члену Совета.

8.13. Заседание Совета считается состоявшимся при одновременном участии Председателя Совета и Президента.

8.14. Заседания Совета оформляются протоколом, который подготавливается секретарем - Руководителем аппарата или лицом, назначенным Председателем Совета, в течение 3-х рабочих дней до заседания Совета, скрепляется печатью ПОБ «Учёт», подписью Председателя Совета и секретарем заседания.

8.15. При проведении очного, дистанционного (онлайн) или заочного заседания Совета, по отдельным вопросам, Председатель Совета или Президент поручают Руководителю аппарата сформировать повестку дня с указанием вопроса вынесенного на рассмотрение, сроков проведения голосования и приложения при необходимости документов, связанных с рассматриваемым вопросом. При этом Аппарат ПОБ «Учёт» является ответственным за полноценное, точное и своевременное обеспечение членом Совета необходимой документацией для голосования, обработки ответной информации с последующим представлением Председателю Совета и Президенту.

8.16. При проведении заочного заседания Совета, члены Совета заполняют бюллетень установленного образца по отдельным вопросам.

8.17. Комитеты ПОБ «Учёт» возглавляются членом Совета и состоят из действительных. Количество членом комитета, порядок проведения заседаний, график и план работы определяются Председателем комитета, при этом Руководитель аппарата и Аппарат ПОБ «Учёт» оказывает техническое, информационное и координационное обеспечение деятельности комитетов. Председатель комитета по истечении каждого календарного года представляет Совету отчет о деятельности комитета.

8.18. Совет вправе сформировать новый Комитет наравне с существующими, а также назначить его Председателя из числа членом Совета. Член Совета не вправе возглавлять более одного Комитета.

Председатель Совета:

8.19. Из числа избранных членом, на первом заседании Совета избирается Председатель Совета, Председатели комитетов, а также определяется состав комитетов простым большинством голосов. Председатель Совета вправе назначить заместителя из числа членом Совета. Председатель Совета является первым руководителем ПОБ «Учёт».

8.20. Председатель Совета по согласованию с Президентом может осуществлять полномочия Руководителя аппарата.

8.21. Председатель Совета по согласовании с Президентом вправе освободить с должности Председателя Комитета, *ввиду не принятия участия в двух и более заседаниях Совета подряд без уважительных причин или произведения им действий наносящих*

ПРОЕКТ

прямой ущерб ПООБ «Учёт» и противоречащих нормам профессиональной этики, и назначить исполняющего обязанности Председателя Комитета из числа своих заместителей. Председатель Совета вправе вынести вопрос об избрании дополнительного члена Совета на очередное Общее собрание в рамках периода действующего Совета.

8.22. Председатель Совета и Президент имеют право представлять интересы ПООБ «Учёт» во всех государственных, общественных, профессиональных и международных организациях и структурах без доверенности. Председатель Совета вправе передать полномочия по представлению интересов ПООБ «Учёт» полностью или в части члену Совета при согласовании с Президентом.

8.23. По доверенности и по согласованию с Президентом имеет право подписывать документы, соглашения, договора, меморандумы, исходящие из прямо установленных законодательством Республики Казахстан обязанностей первого руководителя.

8.24. Председатель Совета вправе выдать Руководителю аппарата доверенность на совершение действий в рамках своих полномочий срок не более одного календарного года.

8.25. Решения Председателя Совета оформляются в виде распоряжения. Решения Совета оформляются в виде постановления.

8.26. Определяет штатное расписание, должностные оклады и условия премирования сотрудников ПООБ «Учёт» в рамках утвержденного бюджета.

8.27. Планирует текущие мероприятия для достижения уставных целей и выполнение решений Общего собрания.

8.28. Обладает правом первой подписи на финансовых и иных документах.

8.29. По согласованию с Президентом, назначает Руководителя аппарата и освобождает его от должности.

8.30. Принимает решения о проведении проверок деятельности Руководителя аппарата.

8.31. Имеет право отменить решения Руководителя аппарата, при этом для вынесения отмены решения необходимо наличие 2/3 голосов членов Совета.

8.32. Имеет право поставить перед Президентом вопрос о прекращении полномочий Руководителя аппарата, при этом для принятия такого решения необходимо не менее 3/4 голосов членов Совета, при этом наличие голоса Президента является обязательным.

8.33. Имеет право для постановки вопроса перед Общим собранием, в том числе и внеочередным, о прекращении полномочий Президента ПООБ «Учёт», при этом для принятия такого решения необходимо не менее 4/5 голосов Совета.

8.34. Утверждает аккредитацию учебных центров и организаций по сертификации профессиональных бухгалтеров.

8.35. Направляет запросы и поручения Председателям комитетов.

8.36. Решает иные вопросы, не входящие в компетенцию Общего собрания, Президента и Руководителя аппарата.

8.37. Принимает на работу, увольняет штатных сотрудников Аппарата ПООБ «Учёт», подписывает трудовые договора, рассматривает в отношении сотрудников вопросы в качестве «Работодателя» согласно действующему Трудовому законодательству Республики Казахстан.

9. КОМИТЕТЫ ПООБ «Учёт»

9.1. Комитеты являются постоянно действующими коллегиальными структурными подразделениями ПООБ, созданными при Совете ПООБ для реализации уставных целей и задач ПООБ.

9.2. Председателем Комитета избирается член Совета. В работе Комитета принимает участие не более одного члена Совета.

ПРОЕКТ

9.3. В своей деятельности Комитеты и их члены руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом ПООБ и внутренними документами ПООБ, решениями Общего собрания и Совета, поручениями Президента ПООБ «Учет».

9.4. Основная цель Комитетов – динамичное развитие ПООБ по соответствующему профилю деятельности каждого комитета.

9.5. Задачи каждого Комитета направлены на достижение указанной цели и заключаются в следующем:

- 1) каждый Комитет формируется на основании решения Председателя Комитета по согласованию с Председателем Совета ПООБ «Учёт» в соответствии с Уставом ПООБ «Учёт» и Положением о Комитетах;
- 2) каждый Комитет состоит не менее чем из трех членов. Члены Комитета избираются из числа действительных членов ПООБ «Учёт». Членство в комитете является добровольным и безвозмездным.

9.6. Полномочия члена любого Комитета могут быть прекращены в случаях:

- 1) грубого или систематического (2-х и более) неисполнения членом Комитета своих обязанностей, требований Устава, решений Общего собрания, Совета ПООБ «Учет», поручений Президента, приказов или распоряжений Руководителя аппарата, Председателя Комитета, членом которого он является;
- 2) по личному заявлению члена Комитета.

9.7. Председатель Комитета является полноправным членом Комитета, руководство которым он осуществляет.

9.8. При каждом Комитете для работы по вопросам, входящим в компетенцию Комитетов, могут при необходимости создаваться комиссии и рабочие группы решением Председателем Комитета или Председателя Совета;

9.9. Комитетом принимаются решения, в рамках поставленных задач или отдельных вопросов, путем голосования. Каждый член комитета имеет один голос. При равенстве голосов голос Председателя Комитета является решающим.

10. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА

10.1. Руководство работой Комитета осуществляется председателем Комитета, который утверждается на должность, снимается с должности на основании распоряжения Председателя Совета.

10.2. Председатель Комитета:

- 1) формирует и представляет на утверждение Совету план ежегодной работы Комитета в срок не позднее 30 рабочих дней со дня его назначения или в течение 60 рабочих дней с начала года по согласованию с Руководителем аппарата;
- 2) организует выполнение решений Общего собрания ПООБ «Учет», Совета ПООБ «Учет», Председателя Совета и Президента;
- 3) организует разработку документов, регулирующих деятельность Комитета;
- 4) отчитывается перед Общим собранием, Советом ПООБ «Учет» за работу возглавляемого им Комитета;
- 5) по согласованию с Руководителем аппарата и Председателем Совета создает комиссии и рабочие группы при Комитете, привлекает экспертов, специалистов и консультантов;
- 6) организует работу членов Комитета в соответствии с утвержденным планом;
- 7) обеспечивает контроль за исполнением решений Комитета;
- 8) обладает иными правами и несет иные обязанности, предусмотренные Положением и иными документами, регулирующими деятельность Комитета, а также вытекающими из компетенции Комитета.

10.3. Председатель Комитета может выступать с инициативой к Председателю Совета о заключении договора или соглашения ПООБ «Учет» с третьими лицами в целях

ПРОЕКТ

достижения целей и утвержденного плана работы Комитета. Председатель Комитета представляет проект такого договора или соглашения, а также соответствующие акты на согласование Председателю Совета. За исполнение договоров, соглашений, и предоставление оригиналов договоров, соглашений, актов в ПОБ «Учёт» несет ответственность Председатель Совета.

10.4. Во время отсутствия председателя Комитета, его функции исполняет заместитель или член Комитета, также данные функции может осуществлять Председатель Совета. В случае проведения заседания Комитета с участием Председателя Совета, председательствующим является Председатель Совета.

10.5. Председатель Комитета обязан ежегодно предоставлять Совету ПОБ письменный отчет о деятельности Комитета.

10.6. Председатель Комитета обязан присутствовать на заседании Совета.

10.7. Председатель Комитета утверждает состав членов Комитета по согласованию с Председателем Совета.

11. ЧЛЕНЫ КОМИТЕТОВ

11.1. Член Комитета вправе:

- 1) вносить вопросы в повестку дня заседаний Комитета, представлять вопросы повестки дня, содержательно обсуждать вопросы повестки заседаний Комитета, голосовать по вопросам повестки дня;
- 2) высказывать свое экспертное мнение, вносить (поддерживать) инициативы Комитета;
- 3) выполнять поиск и проработку вопросов, входящих в компетенцию Комитета;
- 4) запрашивать необходимую информацию и документацию, относящуюся к деятельности Комитета;
- 5) обращаться к Председателю Комитета о создании комиссии и рабочих групп для разрешения вопросов, возникающих при реализации целей и задач Комитета, членом которого он является, требующих специальных знаний и навыков, как из числа представителей членов ПОБ «Учет» или Комитета, так и сторонних организаций и лиц;
- 6) совершать иные действия, не противоречащие Уставу ПОБ «Учет» и действующему законодательству.

11.2. Член Комитета обязан:

- 1) добросовестно выполнять свои обязанности по осуществлению деятельности члена Комитета;
- 2) осуществлять свою деятельность честно и ответственно в интересах Комитета и ПОБ «Учет» в целом;
- 3) участвовать в принятии решений Комитетом;
- 4) инициировать разработку проектов, необходимых для решения вопросов, относящихся к деятельности Комитета;
- 5) не разглашать ставшую ему известной конфиденциальную информацию о деятельности ПОБ «Учет», Комитета и не использовать данную информацию в личных целях или интересах третьих лиц после прекращения своих полномочий в качестве члена Комитета;
- 6) проводить анализ состояния дел в области деятельности Комитета, а также вырабатывать предложения по совершенствованию системы реализации уставных целей и задач ПОБ «Учет».

12. РАБОТА КОМИТЕТОВ

12.1. Комитет организует работу в соответствии с Положением, Планом работы, утверждаемым ежегодно Советом ПОБ «Учет».

ПРОЕКТ

12.2. Член Комитета вправе инициировать вынесение на рассмотрение Комитета, членом которого он является, вопросов, требующих разработки и участия ПОБ «Учет» в соответствии с целями и задачами ПОБ «Учет».

12.3. Инициирование рассмотрения вопросов, относящихся к деятельности Комитета, может исходить от сторонних лиц и организаций.

12.4. По результатам рассмотрения вопросов, поступивших на рассмотрение, Председатель или заместитель Председателя Комитета формирует перечень предлагаемых к реализации мероприятий и направляет его на утверждение Председателю Совета ПОБ «Учет» и согласование Президенту.

12.5. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в шесть месяцев. Конкретные даты (периодичность) заседаний определяется Председателем. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины членов Комитета. Решения оформляются протоколом, который подписывается Председателем Комитета. Информирование членов Комитета осуществляется Аппаратом.

12.6. Заседания Комитета могут проводиться как в очной, заочной и дистанционной (онлайн) форме: очная форма проведения заседаний предусматривает совместное присутствие членов Комитета при обсуждении вопросов повестки дня заседания и принятия решений по ним; также это предусмотрено и при дистанционной (онлайн) форме заседания. Допускается проведение совместных заседаний 2-х и более Комитетов.

12.7. Заочное заседание предусматривает возможность членов Комитета обсуждать вопросы повестки дня и принимать решения по ним, не присутствуя на заседании, путем использования почтовых, электронных, телефонных, факсимильных либо иных средств связи, обеспечивающих достоверность передачи информации.

12.8. Все юридически значимые документы, инициатором которых является Комитет, направляются для согласования и подписания Председателю Совета.

12.9. Основными функциями каждого Комитета является:

- 1) реализация уставных целей и задач ПОБ «Учет» в соответствии с направлениями деятельности Комитета;
- 2) согласование с Председателем Совета и Президентом планируемых действий и мероприятий;
- 3) привлечение, в случае необходимости, специалистов, экспертов и консультантов по согласованию с Руководителем аппарата;
- 4) отвечать на поручения от Председателя Совета и Президента, а также запросы Руководителя аппарата;
- 5) оказание содействия Аппарату ПОБ «Учет» по вопросам своей компетенции.

13. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА

13.1. Решение о прекращении деятельности Комитета принимается Советом.

13.2. Решение о прекращении полномочий членов Комитета принимается Председателем Комитета по согласованию с Председателем Совета.

13.2. Основаниями для принятия решения о прекращении деятельности Комитета могут быть:

- 1) не представление Комитетом отчета о своей деятельности более двух раз;
- 2) отсутствие реальной деятельности Комитета;
- 3) иные основания.

13.3. Деятельность Комитета (-ов) может быть прекращена в следующих формах:

- 1) ликвидации комитета;
- 2) реорганизации комитета путем слияния нескольких Комитетов.

13.4. Прекращение деятельности оформляется в виде протокола заседания Совета ПОБ «Учет» в порядке, предусмотренном соответствующим Положением.

14. РУКОВОДИТЕЛЬ АППАРАТА

- 14.1. Руководитель аппарата - единоличный исполнительный орган ПООБ «Учёт». Является штатным сотрудником ПООБ «Учёт» - возглавляет Аппарат ПООБ «Учёт».
- 14.2. Руководитель аппарата назначается на должность распоряжением Председателя Совета по представлению Президента. Трудовой договор с Руководителем аппарата подписывает Председатель Совета.
- 14.3. Руководитель аппарата находится в прямом подчинении Президента ПООБ «Учёт», при административной координации с Председателем Совета.
- 14.4. Руководитель аппарата вправе принимать решения по любым вопросам деятельности ПООБ «Учёт», за исключением вопросов отнесенных Законодательством Республики Казахстан и Уставом к компетенции иных органов управления ПООБ «Учёт».
- 14.5. Руководитель аппарата имеет право работать в ином месте помимо ПООБ «Учёт», за исключением профессиональных организаций бухгалтеров и организаций по сертификации бухгалтеров. Сведения о ином месте работы Руководителя аппарата представляются Президенту.
- 14.6. Руководитель аппарата по вопросам деятельности Аппарата издает Приказы.
- 14.7. Руководитель аппарата организует учёт членов ПООБ «Учёт» и связь между ними и ПООБ «Учёт».
- 14.8. Координирует работу Комитетов ПООБ «Учёт».
- 14.9. Направляет запросы и поручения Председателям комитетов.
- 14.10. Утверждает, по согласованию с Председателем Совета, рабочие группы из числа членов ПООБ «Учёт», в том числе по вопросам консультативного, методологического, этического, правового и иного обеспечения членов.
- 14.11. Распоряжается имуществом ПООБ «Учёт» в рамках уставных компетенций и для достижения уставных целей ПООБ «Учёт».
- 14.12. Контролирует своевременную и полную оплату членских взносов членами ПООБ «Учёт». Исполняет решения Общего собрания, Президента, Председателя Совета, Совета.

15. РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ

- 15.1. Ревизионная комиссия осуществляет контроль финансово-хозяйственной деятельности ПООБ «Учёт».
- 15.2. Ревизионная комиссия избирается Общим собранием на срок 4 года и состоит из 3 членов, избираемых из состава действительных членов. Наличие Ревизионной комиссии не исключает право привлечения Советом ПООБ «Учёт» независимого аудита.
- 15.3. Члены Ревизионной комиссии не могут быть членами Совета и занимать должность в органах управления, не могут занимать штатные должности ПООБ «Учёт» и осуществляют свою деятельность на общественных началах.
- 15.4. Полномочия Ревизионной комиссии:
- 1) ревизии финансово-хозяйственной деятельности ПООБ «Учёт»;
 - 2) проверка правильности распределения и использования средств ПООБ «Учёт»;
 - 3) проверка правильности и точности исполнения органами управления ПООБ «Учёт» уставных целей, норм этики и требований Законодательства Республики Казахстан;
 - 4) проверка правильности ведения и составления документации делопроизводства Аппаратом, и соблюдения внутренних документов ПООБ «Учёт».
- 15.5. Ревизионная комиссия проводит проверки не реже одного раза в год, с составлением отчета. При выявлении несоответствий, Председатель Ревизионной комиссии уведомляет Председателя Совета о выявленных несоответствиях, оформленных актом с указанием обязательности их устранения.
- 15.6. Ревизионная комиссия представляет отчет по результатам годовой проверки не позднее 30 апреля следующего года.

ПРОЕКТ

15.7. Результаты финансовой отчетности по хозяйственной деятельности и отчет Ревизионной комиссии о ежегодной проверке представляются действительным членам ПООБ «Учѣт» посредством рассылки на электронные адреса в срок не позднее 10 календарных дней со дня утверждения отчета Ревизионной комиссии.

15.8. Ревизионная комиссия подотчетна исключительно Общему собранию и имеет право созыва внеочередного Общего собрания ПООБ «Учѣт».

15.9. В случае выхода члена Ревизионной комиссии из состава ПООБ «Учѣт» его полномочия прекращаются.

15.10. Порядок проведения ревизии финансово-хозяйственной деятельности ПООБ «Учѣт» определяется Положением о Ревизионной комиссии.

15.11. При досрочном прекращении полномочий члена Ревизионной комиссии Общим собранием избирается новый член Ревизионной комиссии.

16. ПРЕЗИДЕНТ

16.1. Президент ПООБ «Учѣт» избирается из состава членов Совета. Президент исключительно подотчетен Общему Собранию. Является членом Совета – представляет интересы Общего собрания в Совете.

16.2. К полномочиям Президента ПООБ «Учѣт» относится:

- 1) принятие перспективных решений о развитии ПООБ «Учѣт» - определение Стратегии развития;
- 2) подписание ПООБ «Учѣт» меморандумов, соглашений и договоров с третьими лицами по любым вопросам деятельности ПООБ, не отнесенных настоящим Уставом к компетенции Председателя Совета.
- 3) замечания в устной и письменной форме всем органам управления ПООБ «Учѣт» касательно их деятельности;
- 4) представление кандидатуры Руководителя аппарата Председателю Совета;
- 5) взаимодействие со всеми государственными органами по вопросам развития ПООБ «Учѣт» и достижения уставных целей;
- 6) утверждение вступления (участия) ПООБ «Учѣт» в членство сертифицирующих и международных организаций;
- 7) делегирование 2 ассоциированных членов в Совет ПООБ «Учѣт»;
- 8) участие в заседаниях Совета, Рабочих группах и работе Комитетов, кроме Ревизионной комиссии;
- 9) издание Приказов Президента.

16.3. Президент имеет право:

- 1) выдать Руководителю аппарата доверенность на совершение действий в рамках своих полномочий срок не более одного календарного года;
- 2) выдать Председателю Совета доверенность на подписание ПООБ «Учѣт» меморандумов, соглашений и договоров с третьими лицами по любым вопросам деятельности ПООБ на срок не более одного календарного года;
- 3) в случае, систематического нарушения членами Совета норм этики, интересов ПООБ «Учѣт», неоднократного отсутствия на заседаниях Совета и неэффективной работы, наличия соответствующего акта Ревизионной комиссии, Президент имеет право издать Распоряжение о роспуске Совета, с незамедлительным назначением даты внеочередного выборного Общего собрания;
- 4) созвать внеочередное Общее собрание ПООБ «Учѣт»;
- 5) отменить ранее принятые решения всех органов управления ПООБ «Учѣт», за исключением решений Общего Собрания;
- 6) назначать Консультантов Президента ПООБ «Учѣт», подотчетных ему.

17. АППАРАТ

ПРОЕКТ

17.1. Аппарат ПОБ «Учёт» состоит из штатных сотрудников ПОБ «Учёт» - менеджеров, технических сотрудников, бухгалтера и др.

17.2. Аппарат ПОБ «Учёт» осуществляет координационно-техническую работу по обеспечению деятельности всех органов управления, членами, партнерами, уполномоченным органом, сертифицирующими, профессиональными и международными организациями.

17.3. Деятельность Аппарата координируется Руководителем аппарата, который утверждает должностные инструкции сотрудников Аппарата по согласованию с Председателем Совета ПОБ «Учёт».

17.4. Аппарат осуществляет подготовительную работу проведения Общего собрания, заседаний Совета, заседаний комитетов и Рабочих групп.

17.5. Аппарат осуществляет работу с корреспонденцией ПОБ «Учёт».

18. ИМУЩЕСТВО ПОБ «УЧЁТ»

18.1. ПОБ «Учёт» осуществляет права, владения, пользования и распоряжения принадлежащим ему имуществом, состоящим из основных и оборотных средств, финансовых ресурсов, иных материальных ценностей в соответствии с уставными целями и назначением имущества.

18.2. Источниками формирования имущества ПОБ «Учёт» являются:

- 1) поступления членских взносов;
- 2) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 3) поступления (доход) товаров и услуг, в установленном Законодательством Республики Казахстан порядке;
- 4) дивиденды (доходы, вознаграждения и интерес), получаемые по акциям, облигациям и другим ценным бумагам, вкладам;
- 5) другие, не запрещенные законодательством поступления.

18.3. ПОБ «Учёт» может устанавливать членские взносы, уплачиваемые на постоянной периодической основе.

18.4. Взносы являются собственностью ПОБ «Учёт», размер и порядок их сбора устанавливаются Советом и Положением о членстве.

18.5. Проверку правильности уплаты членских взносов, их Учёта и надлежащего расходования проводит, Ревизионная комиссия.

18.6. Средства ПОБ «Учёт» используются органами ПОБ «Учёт» на:

- 1) финансирование и материально-техническое обеспечение;
- 2) организационно-хозяйственные потребности;
- 3) на содержание штата Аппарата;
- 4) проведения предусмотренных Уставом, и иных мероприятий.

18.7. Члены ПОБ «Учёт» не обладают имущественными правами в отношении его имущества. Доходы, полученные от хозяйственной деятельности, не подлежат распределению между членами Палаты и используются исключительно в соответствии с уставными целями.

19. УЧЁТ И ОТЧЕТНОСТЬ ПОБ «УЧЁТ»

19.1. Порядок ведения бухгалтерского Учёта и составления финансовой отчетности ПОБ «Учёт» устанавливается законодательством Республики Казахстан о бухгалтерском учёте и финансовой отчетности.

ПРОЕКТ

19.2. Руководитель аппарата ежегодно представляет на ознакомление Совету годовую финансовую отчетность за истекший год. Совет вправе изучить финансовую отчетность, в том числе потребовать предоставления дополнительных документов.

19.3. Годовая финансовая отчетность после утверждения Советом направляется на проверку Ревизионной комиссии. Срок проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности ПООБ «Учёт» определяется решением Совета. При выявлении несоответствий, Председатель Ревизионной комиссии уведомляет Председателя Совета о выявленных несоответствиях, оформленных актом с указанием обязательности их устранения. После устранения несоответствия, Ревизионная комиссия составляет отчет и передает Совету ПООБ «Учёт» для представления его на утверждение Общему собранию.

19.4. Окончательное утверждение годовой финансовой отчетности производится на очередном Общем собрании. В случае, если в текущем году не предусмотрено очередного Общего собрания, то годовая финансовая отчетность подлежит представлению Общему собранию в дистанционной форме (рассылка и т.д.).

19.5. Исполнительный орган ежегодно не позднее 15 марта или иной установленной законодательно датой представляет в Министерство финансов следующие отчеты:

- 1) сведения о руководящем составе;
- 2) отчет о количестве бухгалтеров и бухгалтерских организаций, вступивших (выбывших);
- 3) сведения о повышении квалификации профессиональных бухгалтеров;
- 4) сведения об изменении структуры рабочих органов.

19.6. Контроль своевременности сдачи отчетности возлагается на Руководителя аппарата.

20. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ и ДОПОЛНЕНИЙ

20.1. Внесение изменений и дополнений в Устав ПООБ «Учёт» производится Общим собранием.

20.2. Внесенные изменения подлежат регистрации в установленной Законодательством Республики Казахстан порядке и вступают в силу после регистрации.

21. РЕОРГАНИЗАЦИЯ и ЛИКВИДАЦИЯ

21.1. Реорганизация и/или ликвидация ПООБ «Учёт» осуществляется по решению Общего собрания или суда, в установленном Законодательством Республики Казахстан порядке.

21.2. Вопрос о реорганизации и/или ликвидации ПООБ «Учёт» вправе вносить Председатель Совета, при наличии $\frac{3}{4}$ голосов членов Совета и по согласованию с Президентом; или по инициативе не менее $\frac{3}{4}$ голосов действительных членов.

21.3. В случае реорганизации ПООБ «Учёт», оставшееся имущество и средства, а также права и обязанности переходят к преемнику.

21.4. В случае ликвидации ПООБ «Учёт» оставшееся после удовлетворения кредиторов имущество направляется на цели, указанные в учредительных документах.

21.5. Орган, принявший решение о ликвидации ПООБ «Учёт», назначает Ликвидационную комиссию. С момента назначения Ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению имуществом ПООБ «Учёт». От имени ПООБ «Учёт» Ликвидационная комиссия помещает в официальных органах печати публикацию о порядке и сроках предъявления претензий его кредиторам.

21.6. Ликвидационная комиссия считается завершённой, а ПООБ «Учёт» прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Национальный реестр бизнес идентификационных номеров юридических лиц.

22. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ПРОЕКТ

22.1. Все иные вопросы, не описанные в Уставе, регулируются действующим Законодательством Республики Казахстан.