

2020 жылғы 28 қазандағы  
«Учёт» Кәсіби бухгалтерлер академиясы»  
Бухгалтерлердің кәсіби ұйымының Жалпы жиналысының  
№ 1 хаттамасымен БЕКІТІЛГЕН



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ӨДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ  
2020 ж. « 09 » 12 заңды  
Тұлға мемлекеттік тіркеуден қайта өткізілді  
№ 8143-1910-01-БКУ куәлік  
Алғашқы тіркелген күні 2014 ж. « 01 » 10  
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
Федеральное государственное учреждение «Перерегистрация юридических лиц»  
09 12 2020  
Свидетельство № 8143-1910-01-П00  
Дата первоначальной регистрации 01 10 2014  
БСН: 141040000129

**«УЧЁТ»**  
**БУХГАЛТЕРЛЕРДІҢ КӘСІБИ ҰЙЫМЫНЫҢ**  
**ЖАРҒЫСЫ**

## 1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. «Учёт» Бухгалтерлердің кәсіби ұйымы (бұдан әрі мәтін бойынша – «Учёт» БКҰ) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қазақстан Республикасының бухгалтерлері мен бухгалтерлік ұйымдарын біріктіретін коммерциялық емес ұйым нысанында «Учёт» бухгалтерлердің кәсіби ұйымы атауына өзгертумен байланысты Бухгалтерлердің кәсіби ұйымы «Учёт» Кәсіби бухгалтерлер академиясының» атауы қайта тіркеу жолымен құрылды.

1.2. «Учёт» БКҰ-ның негізгі мақсаты пайда табу емес, пайданы қатысушылар және (немесе) құрылтайшылар арасында бөлмейді.

1.3. Ұйымның толық және қысқартылған атауы:

- Қазақ тіліндегі толық атауы: «Учёт» бухгалтерлердің кәсіби ұйымы;
- Орыс тіліндегі толық атауы: Профессиональная организация бухгалтеров «Учёт»;
- Ағылшын тіліндегі толық атауы: Professional accounting organization «Uchet»;
- Қазақ тіліндегі қысқартылған атауы: «Учёт» БКҰ;
- Орыс тіліндегі қысқартылған атауы: ПОБ «Учёт»;
- Ағылшын тіліндегі қысқартылған атауы: PAO «Uchet».

1.4. «Учёт» БКҰ ұйымдық-құқықтық нысаны – бухгалтерлердің кәсіби ұйымы.

1.5. «Учёт» БКҰ орналасқан жері: 050009, Қазақстан Республикасы, Алматы қаласы, Алмалы ауданы, Жароков көшесі, 41.

1.6. «Учёт» БКҰ өз қызметінде Қазақстан Республикасының Заңнамасын, осы Жарғыны, Кәсіби бухгалтерлердің этика кодексін, сондай-ақ оның қызметін регламенттейтін Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік-құқықтық актілерін және ішкі құжаттарды басшылыққа алады.

1.7. «Учёт» БКҰ қызмет мерзімі - шектелмеген.

1.8. «Учёт» БКҰ Қазақстан Республикасының Заңнамасымен белгіленген тәртіпте оны мемлекеттік тіркеу/қайта тіркеу сәтінен бастап заңды тұлға құқықтарын алады.

1.9. «Учёт» БКҰ жекеленген мүлікке ие, өзіндік теңгерімі, банктерде шоттары, өз атауы бар мөрі мен мөртабаны бар, өз атынан шарттар жасаса алады, мүліктік құқықтарын ала алады және жүзеге асыра алады, міндеттер жүктей алады, сотта талапкер және жауапкер бола алады. «Учёт» БКҰ Қазақстан Республикасының қолданыстағы Заңнамасына және осы Жарғыға сәйкес қойылған міндеттерді іске асыру бойынша өз қызметін дербес жоспарлайды.

1.10. «Учёт» БКҰ-ның Жалпы жиналыс бекіткен өзіндік бейнелемесі бар.

1.11. «Учёт» БКҰ-ны аккредиттеу Қазақстан Республикасының Заңнамасымен белгіленген тәртіпте жүзеге асырылады және Аккредиттеу туралы куәлікпен расталады.

## 2. УЧЁТ» БКҰ ҚЫЗМЕТІНІҢ МӘНІ МЕН МАҚСАТТАРЫ

2.1. «УЧЁТ» БКҰ қызметінің мәні мыналар болып табылады:

1) Қазақстанның бухгалтерлік қауымдастығын, сондай-ақ қаржы-экономикалық бейінді ақпаратты тарату саласындағы мамандандырылған заңды тұлғаларды, сондай-ақ кәсіби қызметтің бухгалтерлік және іргелес салалары – аудит, ішкі аудит, бағалау, салық салу, менеджмент қаупі, құқықтану және т.б. қызметкерлерін сертификаттауда және біліктілігін арттыруда көмек көрсету;

2) бірыңғай кәсіби ұйымға біріктіру және бухгалтерлік-есеп саласындағы білікті мамандардың қызметін үйлестіру;

3) есеп үдерістерін, қаржы менеджментін автоматтандыру, халықаралық қаржылық есеп стандарттарын және кәсіби этиканы қолдану;

4) мемлекеттік, кәсіби, қоғамдық, коммерциялық емес, шетелдік, халықаралық және өзге ұйымдарда өз мүшелерінің мүдделеріне өкілдік ету және құқықтарын қорғау;

5) бухгалтерлік, консалтингтік және басқа қызмет нарығын талдау негізінде бухгалтерлік есеп, қаржы есептілігі және іргелес сала облысындағы жағымды жұмыс тәжірибесін жалпылау және тарату;

6) «Учёт» БКҰ Қазақстан Республикасының кәсіби бухгалтерлеріне ұсынатын білікті кең қызметтер спектрінің қоғамдық танылуына қол жеткізу;

7) халықаралық білім беру стандарттары, оқу бағдарламалары мен әдістемелік құрал әзірлеу негізінде кәсіби білім беру жүйесін құру жолымен бухгалтерлерді оқыту және біліктілігін арттыру бойынша іс-шаралар кешенін әзірлеу;

8) Қазақстан бухгалтерлерінің белсенді кәсіби қызметі мен өзін-өзі танытуы үшін жағдайлар жасау;

9) мүше қызметінің көпшілік-құқықтық практикасына көмек көрсету және бухгалтерлік ұйымдардың қызметін үйлестіруге қатысу;

10) ұлттық стандарттарды және оларға қатысты әдістемелік ұсынымдар әзірлеуге қатысу;

11) Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілерін әзірлеуге қатысу және оларды жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу, сондай-ақ бухгалтерлік Есеп, қаржы есептілігі және іргелес қызмет салалары облысындағы мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарға көмек көрсету;

12) бухгалтерлік есеп және қаржы есептілігі саласында ағартушылық қызметті жүзеге асыру;

13) сертификаттау бойынша ұйымдарды аккредиттеу материалдарын қарастыруға қатысу;

14) мемлекеттік, қоғамдық, кәсіби, диссертациялық кеңестерге және жұмыс топтарына қатысу;

15) халықаралық сертификаттауға белсенді қатысу;

16) халықаралық бухгалтерлер федерациясына және өзге құрылымдарға белсенді қатысу.

17) Қазақстан өңірлерінде және басқа елдерде басқа кәсіби ұйымдарды, «Учёт» БКҰ-ның өкілеттіктері мен филиалдарын құру;

18) өзге кәсіби қызмет түрлерін – аудитті, бағалауды, салық салуды, құқықтануды және т.б. дамытуға қатысу;

19) бухгалтерлік есеп, қаржы есептілігі саласында және іргелес салаларда білім тарату мақсатында семинарлар, веб-семинарлар, конференциялар, «дөңгелек үстелдер», форумдар, көрмелер және басқа іс-шаралар ұйымдастыру және өткізу.

## **2.2. «Учёт» БКҰ құру мақсаты мыналар болып табылады:**

1) халықаралық стандарттар негізінде Қазақстан Республикасының бухгалтерлік кәсібін дамытуға, жетілдіруге және бірегейлендіруге көмек көрсету;

2) бухгалтерлердің кәсіби деңгейін үнему арттыру;

3) Қазақстан Республикасының Заңнамасына сәйкес «Қазақстан Республикасының кәсіби бухгалтерлерінің» кадрларын дайындау және қайта даярлау үшін бухгалтерлік кәсіптің кәсіби мүдделерін қанағаттандыру;

4) Қазақстан Республикасындағы бухгалтерлік кәсіпті әлемдік стандарттарға және озық шетелдік практикаға келтіруге көмек көрсету;

5) халықаралық стандарттарды ендіруге және оларды жетілдіруге ұмтылу;

6) халықаралық стандарттарды және кәсіби бухгалтерлердің кәсіби этика нормаларын қолданудың ұлттық қазақстандық практикасын қалыптастыру.

## **3. «УЧЁТ» БКҰ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ**

### **3.1. «Учёт» БКҰ құқықтары:**

1) өз қызметі туралы ақпаратты тарату;

2) Қазақстан Республикасының Заңнамасымен белгіленген тәртіпте банктерде шоттарының болуы;

3) мемлекеттік және орыс тілдерінде ұйымның толық атауы бар мөрлерінің, мөрбаңдарының және бланкілерінің, сондай-ақ белгіленген тәртіпте тіркелген танымбелгісінің (бейнелемесінің) болуы;

4) соттарда және басқа мемлекеттік органдарда, өзге ұйымдарда өз мүшелерінің құқықтары мен заңды мүдделеріне өкілдік ету және қорғау;

5) кәсіби бухгалтерлердің және өзге мамандардың біліктілігін арттыруды өткізу және/немесе қатысу, Қазақстан Республикасының Заңнамасымен белгіленген тәртіпте тиісті сертификаттар мен куәліктер беру;

6) басқа кәсіби ұйымдармен қауымдастықтарға (альянстарға, одақтарға, консорциумдарға) кіру, сондай-ақ қазақстандық, өңірлік және халықаралық кәсіби коммерциялық емес, мемлекеттік емес ұйымдар мен бірлестіктерге кіру, сондай-ақ олардың қызметіне белсенді қатысу;

7) бухгалтерлік қызмет және ұлттық, халықаралық стандарттарды қолдану мәселелері бойынша ұсынымдар беру;

8) «Учёт» БКҰ мүшелері болып табылатын бухгалтерлер мен бухгалтерлік ұйымдардың рейтингісін өткізу;

9) бухгалтерлердің, бухгалтерлік ұйымдардың және бухгалтерлердің кәсіби қызметіне қатысты үшінші тұлғалардың шағымдары мен өтініштерін қарастыру;

10) бухгалтерлік есеп пен қаржы есептілігінің мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілерін әзірлеуге қатысу;

11) Қазақстан Республикасының Заңнамасымен белгіленген тәртіпте заңды тұлғаларды қалыптастыру, құру;

12) филиалдар мен өкілдіктер ашу;

13) жарғы мақсаттарын жүзеге асыруға ақшалай қаражатты пайдалану;

14) сотта талапкер мен жауапкер болу;

15) осы Жарғының, Кәсіби бухгалтерлердің этика кодексінің және «Учёт» БКҰ-ның басқа ішкі құжаттарының қатаң орындалуын өз мүшелері мен қызметкерлерінен талап ету;

16) Қазақстан Республикасының Заңнамасымен көзделген және тыйым салынбаған өзге құқықтарды жүзеге асыру;

17) жарғы мақсаттарына қол жеткізу үшін кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыру. «Учёт» БКҰ-ның кәсіпкерлік қызметінен түскен кіріс оның мүшелері арасында бөліне алмайды және жарғы мақсаттарына қол жеткізу үшін ғана пайдаланылады;

### **3.2. «Учёт» БКҰ міндетті:**

1) Қазақстан Республикасының Заңнамасын, халықаралық стандарттарды, бухгалтерлердің кәсіби этика мен корпоративтік этика нормаларын сақтауға;

2) Қазақстан Республикасындағы кәсіби бухгалтерлер ұйымдары үшін белгіленген талаптарды орындауға;

3) уәкілетті органның аккредиттеуі болған кезде, «Учёт» БКҰ мүшелерін Кеңес беру органының құрамына Қазақстан Республикасының Заңнамасымен белгіленген санымен, тәртіпте және өкілеттіктерімен жіберу, сондай-ақ олардың толыққанды жұмысын қамтамасыз етуге;

4) Қазақстан Республикасының Заңнамасымен белгіленген тәртіпте өз қызметі туралы есептілікті уәкілетті органға ұсынуға;

5) халықаралық және ұлттық стандарттарды қолдану бойынша сұратуларды қарастыруға;

6) ақша қаражатының түскені және жұмсалғаны туралы өз мүшелерін хабардар етуге;

7) «Учёт» БКҰ-ның тұрақты жұмыс істейтін басшы органының орналасқан жерінің өзгерістері, оның құрамы және мәліметтер көлемінде басшылары жөнінде деректер туралы уәкілетті/тіркеуші органды бірыңғай мемлекеттік тіркелімде хабардар етуге;

8) «Учёт» БКҰ мүшелерінің, лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің жеке/дербес және құпия мәліметтерінің/деректерінің сақталуын және таратылмауын

қамтамасыз етуге, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Заңнамасымен тікелей көзделген тәртіпте оларды берілуін/ашылуын қамтамасыз етуге;

9) ХБФ Кәсіби бухгалтерлерінің этика кодексін қабылдау және бекіту бағдарламасын әзірлеуге, сондай-ақ оның қатаң орындалуын қамтамасыз етуге;

10) өз мүшелеріне қолжетімділік, құжаттармен және олардың мүдделеріне қатысты шешімдермен танысу мүмкіндігін ұсынуға;

11) өз мүшелерінің біліктілігін арттыру үшін, бухгалтерлерді сертификаттау бойынша ұйым(дар)мен өзара іс-қимыл жасау туралы келісім жасауға;

12) ішкі ережелерді, «Учёт» БКҰ органдары мен қызметкерлерінің жұмыс қағидаларын, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Заңнамасына қайшы келмейтін көтермелеу және тәртіптік ықпал ету нормаларын белгілеуге;

13) Қазақстан Республикасының Заңнамасына сәйкес өзге міндеттер мен жауапкершілікті жүктеуге, сондай-ақ жасалған шарттар мен келісімдерді орындауға;

14) «Учёт» КҚҰ мүшелеріне қолдан келерлік техникалық көмек көрсетуге және жарғы мақсаттары шеңберінде кеңес беруге;

15) «Учёт» БКҰ мүшелері болып табылатын бухгалтерлік ұйымдардың және бухгалтерлік ееп саласында кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыратын кәсіби бухгалтерлердің Қазақстан Республикасының «Қылмыстық жолмен алынған кірісті заңдастыруға (жылыстатуға) және лаңкестікті қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы» Заңын орындауын талап етуге;

16) Қаржы мониторингі жөніндегі уәкілетті органға «Учёт» БКҰ мүшелері болып табылатын бухгалтерлік ұйымдардың және кәсіби бухгалтерлердің Қазақстан Республикасының «Қылмыстық жолмен алынған кірісті заңдастыруға (жылыстатуға) және лаңкестікті қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы» Заңын бұзуы туралы мәліметтерді хабарлауға міндетті.

#### **4. «УЧЁТ» БКҰ-ҒА МҮШЕ БОЛУ ШАРТТАРЫ**

4.1. «Учёт» БКҰ-ға мүше болу мынадай санаттарды көздейді: шынайы және қауымдастырылған:

1. Қазақстан Республикасының «кәсіби бухгалтері» сертификаты бар жеке тұлғалар және оған теңестірілген тұлғалар «Учёт» БКҰ-ның шынайы мүшелері болып табылады.

2. Жеке тұлғалар – бухгалтерлер және заңды тұлғалар – бухгалтерлік есеп және іргелес облыстар саласында қызмет ұсынатын ұйымдар «Учёт» БКҰ-ның қауымдастырылған мүшелері болып табылады.

4.2. Қазақстан Республикасының Заңнамасына сәйкес әрекет ететін, осы Жарғының ережелерін, кәсіби бухгалтерлердің Кәсіби этика кодексін, «Учёт» БКҰ ішкі құжаттарын мойындайтын және сақтайтын, «Учёт» БКҰ-ның жарғы мақсаттарына қол жеткізуіне қатысатын және көмек көрсететін, «Учёт» БКҰ-да қабылданған кәсіби құндылықтарды қолдайтын, мүшелік жарналарды төлейтін жеке тұлғалар (Қазақстан Республикасының азаматтары, шетел азаматтары және азаматтығы жоқ азаматтар) және заңды тұлғалар «Учёт» БКҰ мүшесі болып алады.

4.3. «Учёт» БКҰ-ға мүше болу негізгі және қосымша қызмет түрін шектеу үшін негіздеме болып табылмайды.

4.4. «Учёт» БКҰ-ға мүше болу өтініш беру немесе «Учёт» БКҰ-ға мүше болуға ниет білдірген тұлғаның электронды тіркелу нысаны негізінде жүзеге асырылады, «Учёт» БКҰ ұйымдастырған іс-шараларға белсенді қатысуға, өз біліктілігін арттыруға, белгіленген тәртіпте мүшелік жарналарды төлеуге, Жарғымен және «Учёт» БКҰ-ның ішкі құжаттарымен көзделген «Учёт» БКҰ мүшесінің басқа міндеттерін орындауға міндеттенеді.

4.5. Мүшелікке қабылдау, мүшелікке қабылдаудан бас тарту туралы шешім, сондай-ақ «Учёт» БКҰ мүшелігін тоқтату және тоқтата тұру мәжіліске қатысып отырған Кеңес мүшелерінің жай көпшілік даусымен қабылданады.

4.6. Негіздеме, мүшелікке қабылдау, тоқтату, тоқтата тұру, мүшелікті жаңарту және оның санатын өзгерту тәртібі, сондай-ақ мүшелік жарнаның мөлшерін және олардың кезеңділігін белгілеу осы Жарғыға сәйкес «Учёт» БКҰ-ның ішкі құжаттарымен анықталады.

4.7. «Учёт» БКҰ-ға мүше болу өз бастамасы бойынша мүшелік құрамынан шығу туралы берілген жазбаша өтініші негізінде немесе «Учёт» БКҰ Кеңесінің төмендегі жағдайлар үшін мүшеліктен шығару туралы шешімі негізінде тоқтатылады:

1) Жарғыны, ішкі құжаттарды және/немесе Кәсіби бухгалтерлердің этика кодексін жүйелі түрде немесе дөрекі бұзуы;

2) мүше тарапынан бір күнтізбелік жылдан астам уақыт бойы «Учёт» БКҰ-мен байланыстың болмауы;

3) Қазақстан Республикасының Заңнамасымен белгіленген біліктілікті арттырудың тиісті көлемін мүшенің игермеуі;

4) Қазақстан Республикасы Заңнамасының талаптарын бұзуы;

5) мүше болу кезінде «Учёт» БКҰ мүшесі берген құжаттарда шынайы емес мәліметтердің анықталуы;

6) «Учёт» БКҰ басқарма органдарының шешімдерін бұзуы, орындамауы;

7) 6 айдан артық уақыт бойы белгіленген мүшелік жарналарды төлемеуі және/немесе төлеу мерзімін кейінге қалдыруы.

*Жеке тұлға қайтыс болған немесе заңды тұлғаны таратқан жағдайда, осы факт бойынша мүшеліктен шығару туралы шешім Кеңес Қаулысында жеке мәселемен қабылданады (Кеңес осы мәселе бойынша шешім қабылдауды (дауыс беруді) іске асырмайды).*

4.8. Қауымдастырылған мүшелер үшін «Учёт» БКҰ Кеңесінің мүше құрамына қосу туралы шешім қабылдау күні «Учёт» БКҰ-ға кіру күні болып табылады. Шынайы мүшелер (жеке тұлғалар) үшін Кеңес Төрағасының шешім қабылдау күні «Учёт» БКҰ-ға кіру күні болып табылады. Кеңес Төрағасының аппарат Басшысына мұндай шешім қабылдауға сенімхат беру құқығы бар. Жеке тұлғалар үшін жеке қолы қойылған «Учёт» БКҰ-ға жазбаша өтініш беру күні «Учёт» БКҰ мүшелігінен шығу күні болып табылады. Заңды тұлғалар үшін Кеңес қаулысын шығару күні мүшеліктен шығару күні болып табылады. Кеңес қаулы шығарар алдында шығарылатын мүшеге қатысты сұрату арқылы Этика және мүшелік комитетіне жүгіне алады.

4.9. «Учёт» БКҰ мүшелерінің құрамынан шығару фактісі мүшелік кезеңі үшін мүшелік жарналарды төлеуден босату үшін негіздеме болып табылмайды. «Учёт» БКҰ мүшелерінің құрамынан шығарылған тұлғаларға төленген мүшелік жарналар, сондай-ақ «Учёт» БКҰ-ға табысталған мүлік қайтарылмайды.

4.10. Мүшелер, «Учёт» БКҰ өз мүшелерінің міндеттемелері бойынша жауап бермейтін сияқты, «Учёт» БКҰ міндеттемелері бойынша жауап бермейді.

4.11. «Учёт» БКҰ-ға мүшелік мүшенің, мүшелікті тоқтату себебі мен мерзімін көрсету арқылы, Кеңеске берген жазбаша өтініші негізінде тоқтатыла тұра алады. Мүшелікті тоқтата тұру кезеңінде мүшелік жарналар төленеді. «Учёт» БКҰ-ға мүшелікті тоқтата тұру 6 айдан артық емес мерзімге жүзеге асырыла алады.

4.12. «Қазақстан Республикасының кәсіби бухгалтері» сертификатын алу немесе одан айыру «Учёт» БКҰ мүшелігінің санатын ауыстыру үшін негіздеме болып табылады.

4.13. «Учёт» БКҰ Кеңесі бұрын шығарылған мүшенің мүшелігін қалпына келтіру туралы мәселені қарастыруға құқылы. Бұл ретте мүшелікке қайта кіру жалпы негіздемелерде жүзеге асырылады.

4.14. Кеңестің мүшелікке қабылдау, тоқтата тұру және өз бастамасымен тоқтату туралы шешімі жай дауыс көпшілігімен қабылданады.

4.15. «Учёт» БКҰ-ға кіру кезінде мүшелік туралы куәлік беріледі. «Учёт» БКҰ-дан шыққан кезде куәліктің күші жойылады. Кеңес бұрын шығарылған мүшенің мүшелігін жаңарту туралы шешім қабылдай алады.

4.16. «Учёт» БКҰ мүшелігіне кіру үшін құжаттар нысаны, өтініштер беру тәртібі, қарастыру мерзімдері және қажетті құжаттардың тізімі Мүшелік туралы ережемен регламенттеледі.

4.17. Мүшелік жарналарды төлеу мөлшерін мәжіліске қатысып отырған мүшелердің жай көпшілігінің шешімімен Кеңес белгілейді. Мүшелік жарна мөлшерінің өзгерісіне қатысты «Учёт» БКҰ мүшелерін хабардар ету бойынша міндет Аппаратқа жүктеледі.

4.18. Кеңестің бухгалтерлік саланы, қаржы ғылымын дамытуға, бухгалтерлік есеп және қаржы есептілігінің практикасын дамытуға қосқан үлесі және өзге үлесі үшін дара жеке тұлғаларға «Учёт» БКҰ құрметті мүшесі» ардақты атағын беру құқығы бар. Марапаттау туралы шешімді Кеңес «Учёт» БКҰ Президентінің келісуімен және бастамасымен бірауыздан қабылдайды. «Учёт» БКҰ құрметті мүшесі» атағын беру, атақ беру сәтінде «Учёт» БКҰ мүшелігінде болмаған тұлғалар үшін мүшелік бойынша міндеттемелерді құрмайды.

## **5. «УЧЁТ» БКҰ МҮШЕЛЕРІНІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ**

### **5.1. «Учёт» БКҰ-ның шынайы мүшесінің мынадай құқығы бар:**

- 1) «Учёт» БКҰ қызметі туралы ақпарат алу;
- 2) дауыс беру құқығымен Жалпы жиналыс жұмысына қатысу;
- 3) «Учёт» БКҰ басқару органдарына сайлау және сайлану;
- 4) «Учёт» БКҰ шешімдеріне сот органдарында шағым беру;
- 5) «Учёт» БКҰ басқару органдарының қарауына олардың қызметі мен құзыреттілігіне қатысты ұсыныстар мен сұратулар енгізу, сондай-ақ талқылауға қатысу;
- 6) «Учёт» БКҰ өткізетін барлық іс-шараларға қатысу;
- 7) «Учёт» БКҰ басқару органдарына кеңес алу, құқықтары мен мүдделерін қорғау, сондай-ақ әдістемелік және өзге көмек алу үшін жүгіну;
- 8) «Учёт» БКҰ-ға жаңа мүшелер тарту бойынша қызмет жүргізу;
- 9) Қазақстан Республикасының Заңнамасымен көзделген өзге құқықтарды іске асыру.

5.2. «Учёт» БКҰ-ның қауымдастырылған мүшесі – Жалпы жиналыста дауыс беру құқығын және «Учёт» БКҰ басқару органдарына сайлану құқығын қоспағанда, шынайы мүшемен бірдей құқықтар көлеміне ие бола алады. «Учёт» БКҰ-ның ішкі құжаттарымен қауымдастырылған мүшенің өзге құқықтар көлемі белгілене алады.

### **5.3. «Учёт» БКҰ мүшелері міндетті:**

- 1) Бухгалтерлік кәсіпті жетілдіруге және дамытуға ұмтылу;
- 2) Қазақстан Республикасы Заңнамасының, халықаралық стандарттардың, Кәсіби бухгалтерлердің этика кодексінің, осы Жарғының және «Учёт» БКҰ ішкі құжаттарының талаптарын мүлтіксіз сақтауға;
- 3) «Учёт» БКҰ Басқару органдарының шешімдерін сақтауға және орындауға;
- 4) «Учёт» БКҰ-ның жарғы мақсаттарына қол жеткізуіне қатысуға;
- 5) сұратылатын ақпаратты, соның ішінде сұратуларға жауаптарды, түскен өтініштер, шағымдар және даулар бойынша түсіндірмелер мен пікірлерді толық көлемде «Учёт» БКҰ-ға, сондай-ақ уәкілетті орган алдында «Учёт» БКҰ есептілігін қалыптастыру мақсатында уақтылы ұсынуға;
- 6) «Учёт» БКҰ-ға мыналарды: электронды поштаны, жеке телефон нөмірін, ұялы телефон нөмірін, тұрғылықты мекенжайын және т.б. қамтитын шынайы байланыс деректерін (хат-хабардың тиісті тәсілі болып есептелетін), сондай-ақ көрсетілген деректер өзгерген жағдайда, олар өзгерген сәттен бастап 10 жұмыс күнінен кешіктірмей бұл туралы «Учёт» БКҰ-ын хабардар ету;
- 7) уақтылы және толық көлемде миүшелік жарналарды төлеуге;

8) Қазақстан Республикасының Заңнамасымен және «Учёт» БКҰ-мен белгіленген біліктілікті арттыру туралы міндеттемелерді орындауға, сондай-ақ «Учёт» БКҰ-ға есеп беру ақпаратын уақтылы ұсынуға;

9) Қазақстан Республикасының Заңнамасымен және «Учёт» БКҰ ішкі құжаттарымен белгіленген өзге міндеттемелерді орындауға міндетті.

## **6. «Учёт» БКҰ БАСҚАРУ ОРГАНДАРЫ**

6.1. «Учёт» БКҰ басқару органдары мыналар болып табылады:

- 1) Жоғарғы басқару органы – шынайы мүшелердің Жалпы жиналысы;
- 2) Алқалы басқару органы – Кеңес;
- 3) Басқарудың жекеше атқарушы органы – Аппарат басшысы;
- 4) Бақылау органы – Тексеру комиссиясы;
- 5) Өзге органдар – Президент, Комитеттер, Аппарат және басқа органдар.

## **7. ЖАЛПЫ ЖИНАЛЫС**

7.1. «Учёт» БКҰ-ның жоғарғы басқару органы барлық мүшелерді қамтитын Жалпы жиналыс болып табылады. Барлық басқару органдары Жалпы жиналысқа есеп береді.

7.2. «Учёт» БКҰ мүшелерінің Жалпы жиналысы кезекті немесе кезектен тыс болып бөлінеді. Кезекті жалпы жиналыстар есеп беру (2 жылда 1 рет) және есеп беру-сайлау (4 жылда 1 рет) болып бөлінеді.

7.3. Жалпы жиналыс 2 жылда бір реттен кем емес шақырылады.

7.4. Жалпы жиналыстың өткізілетін күнін, орнын, уақыты мен тәсілін, күн тәртібін «Учёт» БКҰ Кеңесі белгілейді. Жалпы жиналысты өткізу күні мен орнын, уақытын алдын ала күн тәртібін Кеңес Жалпы жиналыс басталғанға дейін бір ай (30 күнтізбелік күн) бұрын жариялайды. Жалпы жиналысты шақыру және өткізу тәртібін Кеңес «Учёт» БКҰ-ның Жалпы жиналыс туралы Ережесіне сәйкес белгіленеді. «Учёт» БКҰ-ның шынайы мүшесі Жалпы жиналыста бір дауысқа ие.

7.5. Кезектен тыс жалпы жиналыс қажеттілігіне қарай Президенттің және/немесе Кеңестің (Кеңес мүшелерінің 3/4 дауысы болған жағдайда), Тексеру комиссиясы Төрағасының (Президенттің және/немесе Кеңес Төрағасының атына дәлелді хаттымен) бастамасы бойынша немесе «Учёт» БКҰ мүшелерінің жалпы санының кемінде 1/10 қол жинаған «Учёт» БКҰ-ның жалпы мүшелерінің талап етуі бойынша шақырылады. Бұл ретте кезектен тыс Жалпы жиналыс 1 күнтізбелік жылда 1 реттен жиі өткізілмеуге тиіс.

7.6. Жалпы жиналыс, егер оның жұмысына жалпы жиналыста тіркелген, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тиісті түрде уәкілеттік берілген нақты мүшелердің не олардың өкілдерінің «Учёт» БКҰ-ның нақты мүшелерінің қатарынан) 50% - дан астамы қатысса, заңды (кворумның болуы) болып есептеледі. Дауыс беру форумын (ашық немесе құпия) Кеңес белгілейді.

7.7. Жалпы жиналыс есеп беру болып табылады. Егер Жалпы жиналыстың күн тәртібінде Басқару органдарын сайлау мәселелері енгізілсе, онда мұндай Жалпы жиналыс есеп беру-сайлау жиналысы болып табылады.

7.8. Жалпы жиналысты (есеп беру, есеп беру-сайлау және кезектен тыс) өткізу тәртібі «Учёт» БКҰ-ның Жалпы жиналысты шақыру және өткізу тәртібі туралы Ережемен белгіленеді;

7.9. **Жалпы жиналыстың ерекше құзыретіне келесі мәселелер жатады:**

- 1) «Учёт» БКҰ-ның Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу, Жарғыны жаңа редакцияда бекіту;
- 2) кәсіби бухгалтерлердің этика кодексін бекіту;
- 3) «Учёт» БКҰ-ның Жалпы жиналысы туралы Ережені және «Учёт» БКҰ-ның тексеру комиссиясы туралы Ережені бекіту;



4) «Учёт» БКҰ-ны қайта ұйымдастыру немесе тарату туралы шешім бекіту, таратушыны немесе тарату комиссиясын бекіту;

5) «Учёт» БКҰ қызметінің басым бағыттарын, оның мүлкін қалыптастыру және пайдалану қағидаттарын айқындау, «Учёт» БКҰ-ның ережелері мен стандарттарын бекіту;

6) «Учёт» БКҰ бюджетін бекіту, оған өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізу, атқарушы органдардың қаржылық есептілікті ұсыну тәртібі мен кезеңділігін, сондай-ақ бақылау органының тексеру жүргізу тәртібін айқындау және олардың нәтижелерін бекіту;

7) «Учёт» БКҰ филиалдарын және/немесе өкілдіктерін құру, сондай-ақ басқа заңды тұлғаларды құруға және/немесе олардың қызметіне қатысуға «Учёт» БКҰ -ның қатысуы туралы шешім қабылдау;

8) Кеңестің, Аппарат басшысының, Президенттің, Тексеру комиссиясының және «Учёт» БКҰ-ның өзге органдарының есеп беруін тыңдау және бекіту;

9) Кеңес және Тексеру комиссиясы мүшелерінің құрамын сайлау;

10) «Учёт» БКҰ мүшелерінің өтініштерін «Учёт» БКҰ мүшелерінің құрамынан шығарудың негізсіздігіне қарау және тиісті шешімдер қабылдау;

11) бухгалтерлік есеп пен қаржы есептілігінің жүргізілуін тексеру үшін аудиторлық ұйымды бекіту – қажет болған жағдайда;

12) осы Жарғымен және Қазақстан Республикасының заңнамасымен жалпы жиналыстың ерекше құзыретіне жатқызылған басқа да мәселелер.

7.10. Жалпы жиналыс «Учёт» БКҰ қызметіне қатысты кез келген мәселені қарауға және шешім қабылдауға құқылы.

7.11. Жалпы жиналыста шешімдер осы Жарғының 7.9-тармағының 1, 2, 5-тармақшаларында көрсетілген мәселелерді қоспағанда, қарапайым көпшілік дауыспен қабылданады, шешімдер жалпы жиналысқа қатысушылардың және жалпы жиналысқа қатысқан нақты «Учёт» БКҰ мүшелердің жалпы санының кемінде 2/3 дауысымен қабылданады, сондай-ақ осы Жарғының 7.9-тармағының 4-тармақшасында көрсетілген, ол бойынша шешім жалпы жиналысқа қатысқан және ұсынылған нақты мүшелердің жалпы санының кемінде 4/5 дауысы қабылданады (*бұл ретте сырттай дауыс беру рұқсат етілмейді*).

7.12. Жалпы жиналыс «Учёт» БКҰ-ның барлық басқару органдарының өкілеттіктерін тоқтату/мерзімінен бұрын тоқтату құқығына ие. Бұл ретте, Кеңес мүшесінің өкілеттігін тоқтату туралы шешім жалпы жиналыстың қатысып отырған мүшелері санының 2/3 дауысы болған кезде; Кеңес Төрағасының өкілеттігін тоқтату туралы шешім жалпы жиналыстың қатысып отырған мүшелері санының 3/4 дауысы болған кезде; Президенттің өкілеттігін тоқтату туралы шешім жалпы жиналыстың қатысып отырған мүшелері санының 4/5 дауысы болған кезде.

7.13. «Учёт» БКҰ нақты мүшелерінің қашықтықтан (онлайн) қатысуы және электрондық дауыс беру арқылы өткізілген жалпы жиналыс рұқсат етілген және заңды болып саналады.

7.14. Жалпы жиналыстың шешімдері хаттамамен ресімделеді, оған Жалпы жиналыстың Төрағасы мен Хатшысы қол қояды.

7.15. Жалпы жиналыста дауыс беру ашық тәсілмен іске асырылады. Бұл ретте, егер жалпы жиналысқа қатысқан толық мүшелердің кемінде 1/2 саны құпия тәсіл үшін дауыс берсе, дауыс беру жасырын (жабық) тәсілмен жүргізілуі мүмкін.

7.16. «Учёт» БКҰ-ның жай қауымдастырылған мүшелері Жалпы жиналыстың Күн тәртібін талқылауға қатысуға, сұрақ қоюға және ұсыныстар енгізуге құқылы, бұл ретте дауыс беруге қатыспайды.

7.17. Жалпы жиналыс Күн тәртібінің мәселелер көлемі үлкен болған кезде, Кеңес шешімімен, «Учёт» БКҰ Президентімен келісу арқылы, Жалпы жиналысты өткізу бірізді болатын екі және одан көп күнге бөлінуі мүмкін. Бір күннің күн тәртібінде көрсетілген мәселелерді қарастыру келесі күні (күндері) қайта қаралуға жатпайды. Жалпы жиналыс

өткізілген барлық күндерге бірыңғай хаттама жасалады. Жалпы жиналысты өткізудің басталу және аяқталу күні, уақыты жалпы жиналыстың хаттамасында көрсетіледі.

7.18. Жалпы жиналысқа қадағалаушылар, серіктестік, қоғамдық, мемлекеттік және халықаралық ұйымдардың өкілдері (шақырылған тұлғалар) шақырылуы мүмкін. Шақырылған адамдардың көрсетілген категориясының «Учёт» БКҰ жалпы жиналысының отырысына қатысу туралы шешімді Кеңес жалпы жиналыстың отырысы басталғанға дейін «Учёт» БКҰ Президентімен келіскен кезде қабылдайды.

7.19. Жалпы жиналысқа қатысушыларды тіркеуді және күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру кезінде дауыстарды санауды Санақ комиссиясы жүзеге асырады. Жалпы жиналыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру нәтижелері Санақ комиссиясының төрағасы, хатшысы және барлық мүшелері қол қоятын хаттамамен ресімделеді. Есеп комиссиясын құру және оның жұмыс істеу тәртібі туралы ережені «Учёт» БКҰ-ның Кеңесі бекітеді.

## 8. КЕҢЕС

8.1. «Учёт» БКҰ Кеңесі, Жалпы жиналыстың, Президенттің және Аппарат басшысының ерекше құзыретіне жатқызылған мәселелерді қоспағанда, «Учёт» БКҰ қызметіне жалпы және ағымдағы басшылықты жүзеге асыратын тұрақты жұмыс істейтін алқалы атқарушы орган болып табылады. Кеңес Жалпы жиналысқа есеп береді.

8.2. Кеңестің орналасқан жері: 050009, Қазақстан Республикасы, Алматы қаласы, Алмалы ауданы, Жароков көшесі, 41.

8.3. Кеңес құрамына Президент, Кеңес төрағасы және Кеңес мүшелері кіреді. Аппарат басшысы кеңесші дауыс құқығында Кеңестің жұмысына қатысуға құқылы. Сондай-ақ, оның құзыретіне кіретін жекелеген мәселелер бойынша Тексеру комиссиясының төрағасы кеңесте сөз сөйлеуге құқылы.

**8.4. Кеңестің ерекше құзыретіне келесі мәселелер жатады:**

- 1) кезекті/кезектен тыс Жалпы жиналысты шақыру туралы шешім қабылдау;
- 2) Жалпы жиналыстың күн тәртібін қалыптастыру;
- 3) Жалпы жиналысты дайындауға және өткізуге байланысты мәселелерді шешу;
- 4) «Учёт» БКҰ қаржылық есептілігін алдын ала бекіту және оны Жалпы жиналыстың бекітуіне ұсыну;
- 5) Кеңес мүшелерінің қатарынан Кеңес Төрағасын және Президентті, және олардың орынбасарларын (қажет болған кезде) сайлау;
- 6) «Учёт» БКҰ Жалпы жиналысы туралы ережені және «Учёт» БКҰ тексеру комиссиясы туралы ережені қоспағанда, негізгі ішкі құжаттарды, ережелерді, басшылықтарды, «Учёт» БКҰ-ның корпоративтік этика кодексін, «Учёт» БКҰ-ның есеп/салық саясатын және басқа да құжаттарды бекіту;
- 7) «Учёт» БКҰ филиалдары және/немесе өкілдіктері туралы Ережелерді, сондай-ақ «Учёт» БКҰ құрылтайшысы/қатысушысы болып табылатын заңды тұлғалардың Жарғыларын бекіту;
- 8) Кеңестің жұмыс органдарының құрылымы мен Ережелерін бекіту:
  - Шағымдар мен өтініштерді қарау комитеті
  - Халықаралық қаржылық есептілік стандарттары жөніндегі Комитет (ХҚЕС)
  - Этика және мүше болу мәселелері жөніндегі комитет
  - Біліктілікті арттыру және кәсіпті дамыту жөніндегі комитет
  - Сыртқы байланыс және мемлекеттік органдармен байланыс жөніндегі комитет
  - Аутсорсингтік компаниялармен жұмыс жасау жөніндегі комитет
  - Өзге комитеттер
- 9) мүшелік жарналардың мөлшерін, оларды төлеу тәртібі мен мерзімдерін белгілеу;

10) «Учёт» БКҰ басқару органдарының құзыреттерін, ұйымдық құрылымын, өкілеттіктерін қалыптастыру және тоқтату тәртібін айқындау;

11) қажет болған кезде бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептіліктің жүргізілуін тексеру үшін аудиторлық ұйымды таңдау және оны Жалпы жиналыстың бекітуіне ұсыну;

12) аудиторлық ұйымның қызметтеріне ақы төлеу мөлшерін айқындау;

13) «Учёт» БКҰ немесе оның қызметінің қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын ақпаратын анықтау;

14) «Учёт» БКҰ Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы ұсыныстар дайындау және оларды жалпы жиналыстың бекітуіне ұсыну;

15) «Учёт» БКҰ қайта ұйымдастыру немесе тарату туралы шешім қабылдау, кейіннен оларды жалпы жиналыстың бекітуіне ұсына отырып, таратушыны немесе тарату комиссиясын таңдау;

16) осы Жарғымен және Қазақстан Республикасының заңнамасымен жалпы жиналыстың ерекше құзыретіне жатқызылмаған басқа да мәселелер.

8.5. **Сайлау тәртібі** – Кеңес мүшелерінің құрамы жалпы жиналыста «Учёт» БКҰ -ның (Президент ұсынатын екі мүшені қоспағанда) шынайы мүшелерінің қатарынан 4 жыл мерзімге, кемінде 9 адам санымен сайланады. Қажеттілігіне қарай, Кеңес мүшелерінің тақ саны қағидатын сақтау арқылы, Кеңеске шынайы мүшелердің көбірек саны сайлана алады.

8.6. Жаңа құрамдағы кеңеске үміткерлерді ұсыну кезекті/кезектен тыс есеп беру-сайлау Жалпы жиналысының өткізілетін күні, орны және уақыты жарияланған сәттен бастап күнтізбелік 10 күннен кешіктірмей Кеңес Төрағасының атына «Учёт» БКҰ-ның нақты мүшелерінен жазбаша және/немесе электрондық өтініштер беру арқылы жүзеге асырылады. Кеңес Төрағасы күнтізбелік 10 күн ішінде ұсынылған үміткерлер тізімін қалыптастырады. Рейтинг мәліметтері (үміткерлер тізімі) кейіннен дауыс беру үшін Жалпы жиналысқа ұсынылады.

8.7. Мүшенің кеңес құрамынан шыққан (шығарылған) жағдайда Президенттің кезекті/кезектен тыс есеп беру-сайлау жалпы жиналысы өткізілгенге дейін Кеңестен шығып қалған мүшесінің өкілеттік мерзіміне Кеңестің жаңа мүшесін ұсынуға құқығы бар, бұл ретте ұсынылған үміткерді Кеңес құрамына енгізу туралы шешім кеңестің әрекеттегі мүшелері санының қарапайым көпшілік дауысымен қабылданады.

8.8. Президенттің екі қауымдастырылған мүшесін – Кеңес мүшелерінің құрамына кіруге жеке тұлғаларды жіберу құқығы бар, бұл ретте Жалпы жиналыспен дауыс беру жіберілген мүшелер бойынша іске асырылмайды.

8.9. Кеңес Төрағасын қоспағанда, Кеңестің барлық мүшелері өз қызметін қоғамдық бастамамен жүзеге асырады.

8.10. Кеңес мүшелерінің кеңесте лауазымға иелену кезінде Тексеру комиссиясының мүшелері болуға құқығы жоқ.

8.11. Кеңес мүшесі Қазақстандық және/немесе шетелдік кәсіби ұйымдарда және сабақтас салаларда (бухгалтерлік және консалтингтік ұйымдардан басқа) Кеңес мүшелерінің кемінде 2/3 және «Учёт» БКҰ Президентінің жазбаша келісімін алған кезде осындай лауазымдарды атқаруға құқылы.

8.12. Кеңес отырыстары қажеттілігіне қарай және Кеңес Төрағасы, Президент немесе Тексеру комиссиясының төрағасы бастамасымен күндізгі, сырттай немесе қашықтықтан (онлайн) нысанда өткізіледі. Кеңес отырысы алты айда **бір реттен сирек емес жүргізілуге тиіс**. Кеңес отырыстарының күн тәртібін Аппарат басшысы қалыптастырады. Кеңес отырыстарын шақыру және өткізу тәртібі «Учёт» БКҰ Кеңесі туралы Ережемен реттеледі.

8.13. Кеңес отырысында Кеңес Төрағасы төрағалық етуші болып табылады, Кеңес мүшелерінің дауыс теңдігі кезінде, Төрағаның дауысы шешуші болып табылады. Шешімдер Кеңестің сайланған мүшелері санының кемінде 1/2 кворумы болған кезде жай көпшілік дауыспен қабылданады. Кеңес мүшесінің дауысы басқа тұлғаға, соның ішінде Кеңестің басқа мүшесіне беріле алмайды.

8.14. Кеңес отырысы Кеңес Төрағасы мен Президент бір уақытта қатысқан кезде, өткізілген болып есептеледі.

8.15. Кеңес отырыстары хаттамамен ресімделеді, оған Кеңес төрағасы, отырыс хатшысы қол қояды және «Учёт» БКҰ-ның мөрiмен бекітіледі. Кеңес отырысы хаттамасының жобасын хатшы - Аппарат басшысы немесе Кеңес Төрағасы тағайындаған тұлға Кеңес отырысы басталатын күнге дейін 3 жұмыс күні ішінде дайындайды.

8.16. Жекелеген мәселелер бойынша Кеңестің күндізгі, қашықтықтан (онлайн) немесе сырттай отырысын өткізу кезінде Кеңес Төрағасы немесе Президент Аппарат басшысына талқылауға шығарылатын мәселелерді, олар бойынша дауыс беруді өткізу мерзімдерін көрсете отырып және талқыланатын мәселелерге байланысты құжаттарды (қажет болған кезде) қоса отырып, күн тәртібін қалыптастыруды тапсырады. Бұл ретте, «Учёт» БКҰ Аппараты дауыс беру, Кеңес Төрағасы мен Президентке кейіннен ұсыну арқылы, жауап ақпаратын өңдеу үшін, Кеңес мүшелерінің қажетті құжаттамамен толық, дәл және уақтылы қамтамасыз етілуі үшін жауапты болып табылады.

8.18. Кеңестің сырттай отырысын өткізу кезінде, Кеңес мүшелері жеке мәселелер бойынша белгіленген үлгідегі бюллетеньді толтырады.

## 9. КЕҢЕС ТӨРАҒАСЫ

9.1. Сайланған мүшелердің қатарынан Кеңестің жаңадан сайланған құрамының әрбір бірінші отырысында Кеңестің Төрағасы, Президент, комитет төрағалары сайланады, сондай-ақ комитеттердің құрамы жай дауыс көпшілігімен белгіленеді. Кеңес Төрағасы Кеңес мүшелерінің қатарынан орынбасар тағайындауға құқылы. Кеңес Төрағасы «Учёт» БКҰ-ның бірінші басшысы болып табылады.

9.2. Кеңес Төрағасы Президентпен келісу бойынша Аппарат басшысының өкілеттіктерін жүзеге асыра алады.

9.3. Кеңес төрағасы Президентпен келісе отырып, Кеңестің екі және одан да көп отырыстарына дәлелсіз себептермен қатыспауына немесе кәсіби әдеп нормаларына қайшы келетін іс-әрекеттер жасауына байланысты кез келген комитеттің төрағасын қызметінен босатуға және өзінің орынбасарлары не Кеңестің басқа да мүшелері қатарынан Комитет төрағасының міндетін атқарушыны тағайындауға құқылы. Кеңес Төрағасының қазіргі Кеңес кезеңінің шеңберінде Кеңестің қосымша мүшесін сайлау туралы мәселені кезекті Жалпы жиналысқа шығару құқығы бар.

### 9.4. Кеңес Төрағасы:

1) жарғылық мақсаттарға қол жеткізу үшін ағымдағы іс-шараларды жоспарлайды және жалпы жиналыс шешімдерінің орындалуын ұйымдастырады;

2) «Учёт» БКҰ-ның қаржы-шаруашылық қызметін жүзеге асырады;

3) «Учёт» БКҰ-ның бухгалтерлік есебі мен есептілігін ұйымдастырады;

4) банк, қаржы және өзге құжаттарда бірінші қол қою құқығына ие;

5) үшінші тұлғалармен қарым-қатынаста «Учёт» БКҰ атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

6) банктерде есеп айырысу, валюталық және басқа да ағымдағы шоттар ашады;

7) Президенттің ұсынымы бойынша, Аппарат басшысын тағайындайды және оны лауазымнан босатады;

8) үшінші тұлғалармен қарым-қатынастарда «Учёт» БКҰ ұсыну құқығына сенімхаттар береді;

9) Аппарат басшысына өз өкілеттігі шегінде үш жылдан аспайтын мерзімге іс-әрекет жасауға сенімхат береді;

10) аппарат басшысының қызметіне тексеру жүргізу туралы шешім қабылдайды және Кеңес мүшелерінің жалпы санының 2/3 дауысы болған кезде аппарат басшысының кез келген шешімінің күшін жоюға құқылы.

11) Президентпен келісім бойынша аппарат басшысының өкілеттігін тоқтатуға құқылы, бұл ретте мұндай шешім қабылдау үшін Кеңес мүшелерінің кемінде 3/4 дауысы қажет және Президенттің дауысы міндетті болып табылады;

12) жалпы жиналыстың, оның ішінде кезектен тыс жиналыстың алдында «Учёт» БКҰ Президентінің өкілеттігін тоқтату/мерзімінен бұрын тоқтату туралы мәселені қоюға құқылы, бұл ретте мұндай шешім қабылдау үшін Кеңестің кемінде 4/5 дауысы қажет;

13) сенімхатсыз барлық мемлекеттік және мемлекеттік емес, қоғамдық, кәсіптік, халықаралық кәсіпорындарда, мекемелерде, органдарда, ұйымдарда, бірлестіктер мен құрылымдарда «Учёт» БКҰ мүдделерін білдіреді;

14) «Учёт» БКҰ басқару органдарының құзыреттерін, ұйымдық құрылымын, өкілеттіктерін қалыптастыру және тоқтату тәртібін бекіту;

15) кез келген құжаттарға, келісімдерге, шарттарға, меморандумдарға қол қояды және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған және бірінші басшының міндеттерінен тікелей туындайтын кез келген мәмілелерді жасайды;

16) «Учёт» БКҰ-ның штат кестесін бекітеді, бекітілген бюджет шеңберінде «Учёт» БКҰ («Учёт» БКҰ-ның филиалдары мен өкілдіктері қызметкерлерінің) қызметкерлердің лауазымдық айлықақылар, айлықақыларға дербес үстемеақылар, лауазымдық айлықақыларына сыйлықақылар мен қосымша төлемдердің мөлшері мен төлеу шарттарын белгілейді;

17) «Учёт» БКҰ қызметкерлерін қабылдауды, ауыстыруды және жұмыстан босатуды жүзеге асырады, олармен еңбек шарттарына қол қояды, оларға ынталандыру шараларын қолданады және тәртіптік жазалар қолданады, өкімдер мен бұйрықтар шығарады;

18) «Учёт» БКҰ филиалдары мен өкілдіктерінің директорлары мен бухгалтерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;

19) өзі болмаған жағдайда өз міндеттерін орындауды Кеңес мүшелерінің біріне немесе «Учёт» БКҰ қызметкеріне жүктейді;

20) «Учёт» БКҰ қызметкерлерінің арасында міндеттерді, сондай-ақ өкілеттіктер саласын және жауапкершілікті бөледі;

21) осы Жарғыда және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген шектерде «Учёт» БКҰ-ның мүлкіне иелік етеді;

22) жалпы жиналыс бекітетін құжаттарды қоспағанда, «Учёт» БКҰ-ның ережелерін, рәсімдерін және басқа да ішкі құжаттарын бекітеді;

23) Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Жарғыда белгіленген тәртіппен «Учёт» БКҰ филиалдары және/немесе өкілдіктері туралы Ережелерді, сондай-ақ «Учёт» БКҰ құрылтайшысы/қатысушысы болып табылатын заңды тұлғалардың жарғыларын бекітеді;

24) оқу орталықтарының және кәсіби бухгалтерлерді сертифициттау жөніндегі ұйымдардың аккредитациясын бекітеді;

25) комитет Төрағаларына сұратулар мен тапсырмалар жібереді;

26) Жалпы жиналыстың, Президенттің және Аппарат басшысының құзыретіне кірмейтін, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген, осы Жарғыда және Кеңес Төрағасы үшін «Учёт» БКҰ-ның Жалпы жиналысының шешімдерінде анықталған өзге де функцияларды жүзеге асырады және басқа да мәселелерді шешеді.

9.5. Кеңес төрағасы Президенттің келісімімен Кеңес мүшелерінің біріне немесе Аппарат басшысына өз функцияларын орындау және «Учёт» БКҰ-ның мүдделерін білдіру жөніндегі өкілеттіктерді толық немесе ішінара беруге құқылы.

9.6. Кеңес Төрағасының шешімдері мен өкімдері бұйрық және өкім нысанында ресімделеді. Кеңестің шешімдері қаулы нысанында ресімделеді.

## 10. ПРЕЗИДЕНТ

10.1. «Учёт» БКҰ Президенті «Учёт» БКҰ-ның жеке-дара өкілді органы болып табылады, жаңадан сайланған Кеңес құрамының әрбір бірінші отырысында Кеңес мүшелерінің арасынан сайланады. Президент тек Жалпы жиналысқа есеп береді, Кеңес мүшесі болып табылады.

10.2. Кеңес мүшесі «Учёт» БКҰ-ның президенті лауазымына «Учёт» БКҰ-ның қауымдастырылған мүшелері қатарынан, «Учёт» БКҰ-ның кемінде 30 толық мүшесінің қолдауы болған жағдайда кандидатураны ұсына алады. Қауымдастырылған мүше-жеке тұлғалар қатарынан Президент лауазымына ұсынылған кандидатура кезекті/кезектен тыс есеп беру-сайлау Жалпы жиналысының күн тәртібіне енгізу үшін Кеңес Төрағасына ұсынылады.

10.3. Жалпы жиналыс осы Жарғының 10.2-тармағына сәйкес кандидат енгізілетін «Учёт» БКҰ кеңесінің жаңа құрамын сайлаған жағдайда, Кеңестің жаңадан сайланған құрамы осы кандидатты Президент лауазымына бекіту жөнінде шешім қабылдайды (дауыс береді). Егер «Учёт» БКҰ-ның қауымдасқан мүшелерінің ішінен кандидатты кеңес мүшелері «Учёт» БКҰ Президенті лауазымына жай көпшілік дауыспен бекітпесе, онда бұл жағдай кандидатты Кеңес мүшелерінің қатарынан шығаруға әкеп соғады және Президент жалпы тәртіппен кеңестің жаңадан сайланған басқа мүшелерінің арасынан сайланады.

10.4. Президент осы Жарғыда айқындалған өкілеттіктер шеңберінде үшінші тұлғалармен қатынастарда мүдделерге сенімхатсыз өкілдік етеді және «Учёт» БКҰ атынан іс-қимыл жасайды.

10.5. **Президенттің өкілеттіктеріне мыналар жатады:**

1) «Учёт» БКҰ-ның дамуы туралы перспективті шешімдер қабылдау – Даму стратегиясын анықтау;

2) осы Жарғымен Кеңес төрағасының құзыретіне жатқызылмаған «Учёт» БКҰ-ның жарғылық қызметінің кез келген мәселелері бойынша меморандумдар мен келісімдерге «Учёт» БКҰ атынан қол қою;

3) «Учёт» БКҰ-ның барлық басқару органдарына олардың қызметін жақсартуға қатысты ауызша және жазбаша нысанда ұсынымдар мен ескертулер беру;

4) Кеңес Төрағасына Аппарат басшысының кандидатурасын ұсыну;

5) «Учёт» БКҰ-ның даму және жарғылық мақсаттарға қол жеткізу мәселелері бойынша барлық мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;

6) «Учёт» БКҰ-ның сертификаттаушы және халықаралық ұйымдарға мүше болып кіруін (қатысуын) бекіту;

7) «Учёт» БКҰ-ның Кеңесіне 2 қауымдастырылған мүшені жіберу;

8) Тексеру комиссиясын қоспағанда, Кеңес отырыстарына, Жұмыс топтарына және Комитеттердің жұмысына қатысу.

10.6. Президент құқылы:

1) Кеңес мүшелері этика нормаларын, «Учёт» БКҰ-ның мүдделерін жүйелі түрде бұзған, Кеңес отырыстарында бірнеше рет болмаған жағдайда және тиімсіз жұмыс істеген кезде, Тексеру комиссиясының тиісті актісі болғанда, Президент кезектен тыс сайлаушы Жалпы жиналыс күнін тез арада белгілеу арқылы, Кеңестің таратылуы туралы Өкім шығаруға;

2) шұғыл мәселелерді шешу үшін «Учёт» БКҰ-ның кезектен тыс Жалпы жиналысын жеке-дара ашу;

3) Жалпы жиналыстың шешімдерін қоспағанда, «Учёт» БКҰ-ның барлық басқару органдарының бұрын қабылданған шешімдерінің күшін жоюға;

4) «Учёт» БКҰ мүшелерінің арасынан Президент кеңесшілерін тағайындау.

10.7. Президенттің шешімдері, тапсырмалары мен өкімдері өкім нысанында ресімделеді, олар Жалпы жиналыс пен Тексеру комиссиясын қоспағанда, «Учёт» БКҰ-ның барлық органдарының орындауы үшін міндетті болып табылады.

## 11. АППАРАТ

11.1. «Учёт» БКҰ-ның аппараты «Учёт» БКҰ-ның штаттағы жұмысшыларынан тұрады - менеджерлер, техникалық қызметкерлер, бухгалтерлер және т.б.

11.2. Учёт» БКҰ-ның аппараты барлық басқару органдарының қызметін қамтамасыз ету бойынша үйлестіру-техникалық жұмысын жүзеге асырады. Мүшелермен, серіктестермен, уәкілетті органдармен, сертификаттаушы кәсіби және халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасауды жүзеге асырады.

11.3. Аппарат қызметін аппарат басшысы үйлестіреді, ол «Учёт» БКҰ Кеңесі төрағасының келісімі бойынша Аппарат қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді, олардың жұмысына басшылық жасайды және бақылайды.

11.4. Аппарат Жалпы жиналысты, Кеңес отырыстарын, комитеттер мен жұмыс топтарының отырыстарын дайындау және өткізу үшін ұйымдастыру және дайындық жұмыстарын жүзеге асырады.

11.5. Аппарат «Учёт» БКҰ -ның кіріс және шығыс хат-хабарларымен жұмысты жүзеге асырады.

## 12 АППАРАТ БАСШЫСЫ

12.1. Аппарат басшысы - «Учёт» БКҰ-ның жеке-дара атқарушы органы, «Учёт» БКҰ-ның штаттық қызметкері болып табылады және «Учёт» БКҰ-ның аппаратын басқарады.

12.2. Аппарат басшысы Президенттің ұсынуы бойынша Кеңес Төрағасының бұйрығымен лауазымға тағайындалады. Аппарат басшысымен жасалған Еңбек шартына Кеңес Төрағасы қол қояды.

12.3. Аппарат басшысы Кеңес Төрағасымен әкімшілік үйлестіру жасасу арқылы, «Учёт» БКҰ Президентінің тікелей бағыныштылығында болады.

12.4. Аппарат басшысы Қазақстан Республикасының Заңнамасымен және Жарғымен «Учёт» БКҰ-ның өзге басқару органдарының құзыретіне жатқызылған мәселелерді қоспағанда, «Учёт» БКҰ қызметінің кез келген мәселелері бойынша шешім қабылдауға құқылы.

12.5. Бухгалтерлердің кәсіби ұйымдарын және бухгалтерлерді сертификаттау жөніндегі ұйымдарды қоспағанда, Аппарат басшысының «Учёт» БКҰ-нан басқа жерде қосымша жұмыс істеуге құқығы бар. Аппарат басшысының өзге де жұмыс орны туралы мәліметтер Президентке және Кеңес Төрағасына ұсынылады.

12.6. Аппарат басшысы Кеңес Төрағасы беретін сенімхат негізінде әрекет етеді және өзінің құзыреті шегінде сенімхатпен, осы Жарғымен және «Учёт» БКҰ басқару органдарының шешімдерімен берілген лауазымдық нұсқаулықта айқындалған Аппарат қызметінің мәселелері бойынша ішкі актілер шығарады.

### 12.7. Аппарат басшысы:

1) «Учёт» БКҰ мүшелерін есепке алуды және олар мен «Учёт» БКҰ арасындағы байланысты ұйымдастырады;

2) «Учёт» БКҰ Комитеттерінің жұмысын үйлестіреді;

3) комитет Төрағаларына сұратулар мен тапсырмалар жібереді;

4) Кеңес Төрағасымен келісу бойынша «Учёт» БКҰ мүшелерінің қатарынан, соның ішінде консультативтік, әдістемелік, этикалық, құқықтық және «Учёт» БКҰ мүшелерді өзгеше қамтамасыз ету мәселелері жөніндегі жұмыс топтарын бекітеді;

5) жарғылық құзырет шеңберінде жарғылық мақсаттарға қол жеткізу үшін «Учёт» БКҰ-ның мүлкіне иелік етеді;

6) «Учёт» БКҰ мүшелерінің мүшелік жарналарды уақтылы және толық төлеуіне бақылау жасайды;

7) Жалпы жиналыстың, Президенттің, Кеңес Төрағасының, Кеңестің шешімдерін орындайды;

8) Президент және кеңес төрағасы жүктеген өзге де функцияларды жүзеге асырады;

### 13. ТЕКСЕРУ КОМИССИЯСЫ

13.1. Тексеру комиссиясы «Учёт» БКҰ қаржы-шаруашылық қызметін бақылауды жүзеге асырады.

13.2. Тексеру комиссиясын Жалпы жиналыс 4 жыл мерзімге сайлайды және қазіргі «Учёт» БКҰ мүшелердің құрамынан сайланатын 3 мүшеден тұрады.

13.3. Тексеру комиссиясының болуы «Учёт» БКҰ Кеңесінің тәуелсіз аудитті тарту құқығын бұзбайды.

13.4. Тексеру комиссиясының төрағасы «Учёт» БКҰ-ның Жалпы жиналысында Тексеру комиссиясының жаңадан сайланған құрамы мүшелерінің арасынан сайланады.

13.5. Тексеру комиссиясының мүшелері Кеңес мүшелері бола алмайды және басқару органдарында лауазым атқармайды, «Учёт» БКҰ штаттағы лауазымдарын атқармайды және өз қызметін қоғамдық бастамалармен жүзеге асырады.

13.6. **Тексеру комиссиясының өкілеттіктері:**

1) «Учёт» БКҰ қаржы-шаруашылық қызметін тексерулер;

2) «Учёт» БКҰ қаражатын бөлу және пайдалану дұрыстығын тексеру;

3) «Учёт» БКҰ басқару органдарының жарғылық мақсаттарды, этика нормаларын және Қазақстан Республикасы Заңнамасының талаптарын орындауының дұрыстығын және дәлдігін тексеру;

4) Аппараттың іс-қағаз жүргізу құжаттамасын жүргізу және құру және «Учёт» БКҰ ішкі құжаттарын сақтау дұрыстығын тексеру.

13.7. Тексеру комиссиясы есеп беруді жасау арқылы, жылына бір реттен кем емес тексеру жүргізеді. Сәйкессіздіктер анықталған кезде, Тексеру комиссиясының Төрағасы, оларды жою міндеттілігін көрсетіп, актімен ресімделген анықталған сәйкессіздіктер туралы Кеңес Төрағасына мәлімдейді.

13.8. Тексеру комиссиясы келесі жылдың 30 сәуірінен кешіктірмей, жылдық тексеру нәтижелері бойынша есеп беруді ұсынады.

13.9. Шаруашылық қызмет бойынша қаржылық есептілік нәтижелері және Тексеру комиссиясының жыл сайынғы тексеру туралы есеп беруі Тексеру комиссиясының есеп беруі бекітілген күннен бастап 10 күнтізбелік күннен кешіктірілмейтін мерзім ішінде, электронды мекенжайларға жіберу арқылы, «Учёт» БКҰ-ның қазіргі мүшелеріне ұсынылады.

13.10. Тексеру комиссиясы тек Жалпы жиналысқа ғана есеп береді және «Учёт» БКҰ-ның кезектен тыс Жалпы жиналысын шақыруға құқылы.

13.11. Тексеру комиссиясының мүшесі «Учёт» БКҰ-ның құрамынан шыққан жағдайда, оның өкілеттіктері тоқтатылады.

13.12. «Учёт» БКҰ-ның қаржы-шаруашылық қызметіне тексеру жүргізу тәртібі Тексеру комиссиясы туралы ережемен белгіленеді.

13.13. Тексеру комиссиясы мүшесінің өкілеттіктері мерзімінен бұрын тоқтатылған кезде, Жалпы жиналыс Тексеру комиссиясының жаңа мүшесін сайлайды.

13.14. Тексеру комиссиясы мүшесінің өкілеттіктері мерзімінен бұрын тоқтатылған кезде, шешім Тексеру комиссиясы мүшелерінің жай дауыс көпшілігімен қабылданады, бұл ретте, дауыс беру кезінде тең дауыс саны болған жағдайда, Тексеру комиссиясы Төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

### 14. «Учёт» БКҰ КОМИТЕТТЕРІ

14.1. Комитеттер жарғы мақсаттарын және «Учёт» БКҰ міндеттерін іске асыру үшін «Учёт» БКҰ Кеңесі жанында құрылған «Учёт» БКҰ-ның ұдайы жұмыс істейтін алқалы құрылымдық бөлімшелері болып табылады.

14.2. «Учёт» БКҰ комитеттерін кеңестің қазіргі мүшесі басқарады және «Учёт» БКҰ-ның шынайы мүшелерінен тұрады. Комитет мүшелерінің санын, отырыстар өткізу тәртібін, жұмыс графигі мен жоспарын комитет Төрағасы белгілейді, бұл ретте Аппарат



басшысы және «Учёт» БКҰ Аппараты комитеттер қызметін техникалық, ақпараттық және үйлестірімді қамтамасыз етеді. Комитет төрағасы әрбір күнтізбелік жыл аяқталған соң, Кеңеске комитет қызметі туралы есеп ұсынады.

14.3. Кеңес жұмыс істеп жатқанмен қатар жаңа Комитет қалыптастыруға, сондай-ақ Кеңес мүшелерінің қатарынан оның Төрағасын тағайындауға құқылы. Кеңес мүшесінің бірден артық Комитетті басқаруға құқығы жоқ.

14.4. Комитет Төрағасы «Учёт» БКҰ кеңесінің отырысында Кеңестің әрекеттегі мүшелерінен сайланады. Комитет жұмысына Кеңестің бірден артық емес мүшесі қатысады.

14.5. Комитеттер мен олардың мүшелері өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, осы Жарғыны және «Учёт» БКҰ-ның ішкі құжаттарын, жалпы жиналыс пен Кеңестің шешімдерін, «Учёт» БКҰ Президентінің тапсырмаларын басшылыққа алады.

14.6. Комитеттердің негізгі мақсаты – әрбір Комитет қызметінің тиісті бейіні бойынша «Учёт» БКҰ-ын серпінді дамыту.

14.7. Әрбір Комитеттің міндеттері аталған мақсатқа қол жеткізу үшін бағытталған және мынадай болып табылады:

1) әрбір Комитет «Учёт» БКҰ Жарғысына және Комитет туралы Ережеге сәйкес «Учёт» БКҰ Кеңесі Төрағасымен келісу бойынша Комитет Төрағасының шешімі негізінде қалыптасады;

2) әрбір Комитет кемінде үш мүшеден тұрады. Комитет мүшелері «Учёт» БКҰ-ның шынайы мүшелері қатарынан сайланады. Комитетке мүше болу ерікті және ақысыз болып табылады.

14.8. Кез келген Комитет мүшесінің өкілеттіктері мынадай жағдайларда тоқтатылуы мүмкін:

1) Комитет мүшесі өз міндеттерін, Жарғы талаптарын, Жалпы жиналыстың, «Учёт» БКҰ Кеңесінің шешімдерін, Президенттің тапсырмаларын, Аппарат басшысының, өзі мүшесі болып табылатын Комитет Төрағасының бұйрықтарын немесе өкімдерін дөрекі немесе жүйелі түрде (2 және одан көп рет) орындамауы;

2) Комитет мүшесінің жеке өтініші бойынша.

14.9. Комитет Төрағасы өзі басшылықты жүзеге асыратын Комитеттің толық құқықты мүшесі болып табылады.

14.10. Әрбір Комитетте Комитеттер құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жұмыс істеу үшін қажет болған кезде Комитет Төрағасының немесе Кеңес Төрағасының шешімімен комиссиялар және жұмыс топтары құрыла алады.

14.11. Комитет дауыс беру жолымен қойылған міндеттер немесе жеке мәселелер шеңберінде шешімдер қабылдайды. Комитеттің әрбір мүшесінің бір дауысы бар. Дауыстың тепе-теңдігі кезінде Комитет Төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

## 15. КОМИТЕТ ТӨРАҒАСЫ

15.1. Комитет жұмысына басшылықты «Учёт» БКҰ Кеңесі сайлайтын Комитет Төрағасы жүзеге асырады.

### 15.2. Комитет Төрағасы:

1) Комитеттің жыл сайынғы жұмыс жоспарын оны тағайындаған күннен бастап 30 жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде немесе Аппарат басшысымен келісу бойынша жыл басынан бастап 60 жұмыс күні ішінде қалыптастырады және Кеңеске бекітуге ұсынады;

2) «Учёт» БКҰ Жалпы жиналысының, «Учёт» БКҰ Кеңесінің, Кеңес Төрағасының және Президент шешімдерінің орындалуын ұйымдастырады;

3) Комитет қызметін реттейтін құжаттардың әзірленуін ұйымдастырады;

4) Жалпы жиналыс, «Учёт» БКҰ Кеңесі алдында өзі басқаратын Комитет жұмысы үшін есеп береді;

5) Аппарат басшысымен және Кеңес Төрағасымен келісу бойынша Комитет жанындағы комиссиялар мен жұмыс топтарын құрады, сарапшыларды, мамандарды және консультанттарды жұмысқа тартады;

6) бекітілген жоспарға сәйкес Комитет мүшелерінің жұмысын ұйымдастырады;

7) Комитет шешімдерінің орындалуына бақылауды қамтамасыз етеді;

8) өзге құқықтарға иелік етеді және Комитет туралы Ережемен және Комитет қызметін реттейтін өзге құжаттармен көзделген, сондай-ақ Комитет құзыретінен туындайтын өзге міндеттерді орындайды.

15.3. Комитет Төрағасы Кеңес Төрағасына Комитеттің мақсаттарына және бекітілген жұмыс жоспарына қол жеткізу мақсатында «Учёт» БКҰ-ның үшінші тұлғалармен шарт немесе келісім жасасу туралы бастамамен өтініш жасай алады. Комитет Төрағасы мұндай шарттың немесе келісімнің жобасын, сондай-ақ тиісті актілерді Кеңес Төрағасының келісуіне ұсынады. Шарттардың, келісімдердің орындалуы және «Учёт» БКҰ-ға шарттардың, келісімдердің, актілердің түпнұсқаларын ұсыну үшін Кеңес Төрағасына жауапкершілік жүктеледі.

15.4. Комитет Төрағасы орнында болмаған кезде, оның функцияларын орынбасары немесе Комитет мүшесі атқарады, сондай-ақ мұндай функцияларды Кеңес Төрағасы да жүзеге асыра алады. Кеңес Төрағасының қатысуымен Комитет отырысы өткізілген жағдайда, Кеңес Төрағасы төрағалық етуші тұлға болып табылады.

15.5. Комитет Төрағасы «Учёт» БКҰ Кеңесіне Комитет қызметі туралы жазбаша есеп беруді жыл сайын ұсынуға міндетті.

15.6. Комитет Төрағасы Кеңес отырыстарына қатысуға міндетті.

15.7. Комитет Төрағасы Кеңес Төрағасымен келісу бойынша Комитет мүшелерінің құрамын бекітеді

## 16. КОМИТЕТ МҮШЕЛЕРІ

16.1. Комитет мүшесі құқылы:

1) Комитет отырысының күн тәртібіне мәселелер енгізу, күн тәртібінің мәселелерін ұсыну, Комитет отырыстарының күн тәртібі мәселелерін егжей-тегжейлі талқылау, күн тәртібінің мәселелері бойынша дауыс беру;

2) өзінің сараптау пікірін айту, Комитет бастамаларын енгізу (қолдау);

3) Комитет құзыретіне кіретін мәселелердің іздестірілуін және тыңғылықталуын орындау;

4) Комитет қызметіне қатысы бар қажетті ақпарат пен құжаттаманы сұрату;

5) өзі мүшесі болып табылатын Комитеттің мақсаттары мен міндеттерін іске асыру кезінде пайда болатын, арнайы білім мен дағдыларды талап ететін комиссиялар мен жұмыс топтарын «Учёт» БКҰ немесе Комитет мүшелері өкілдерінің қатарынан да, шет ұйымдар мен тұлғалар қатарынан да құру туралы Комитет Төрағасына жүгіну;

6) «Учёт» БКҰ Жарғысына және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына қайшы келмейтін өзге іс-қимылдарды жасау.

16.2. Комитет мүшесі міндетті:

1) Комитет мүшесінің қызметін жүзеге асыру бойынша өз міндеттерін адал орындауға;

2) Комитет және жалпы «Учёт» БКҰ мүддесінде өз қызметін адал және жауапкершілікпен жүзеге асыруға;

3) Комитеттің шешімдерді қабылдауына қатысуға;

4) Комитеттің қызметіне қатысы бар мәселелерді шешу үшін қажетті жобалардың әзірленуіне бастама көтеруге;

5) «Учёт» БКҰ, Комитет қызметі туралы өзіне белгілі болған құпия ақпаратты таратпауға және Комитет мүшесі ретінде өзінің өкілеттіктері тоқтатылған соң, бұл ақпаратты жеке мақсаттарда немесе үшінші тұлғалардың мүддесіне пайдаланбауға;

б) Комитет қызметі облысындағы істер жағдайына талдау жүргізуге, сондай-ақ «Учёт» БКҰ-ның жарғылық мақсаттары мен міндеттерін іске асыру жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар дайындауға міндетті.

## **17. КОМИТЕТТЕР ЖҰМЫСЫ**

17.1. Комитет Комитет туралы Ережеге, «Учёт» БКҰ Кеңесі жыл сайын бекітетін Жұмыс жоспарына сәйкес жұмысты ұйымдастырады.

17.2. Комитет мүшесі өзі мүшесі болып табылатын Комитеттің қарауына «Учёт» БКҰ мақсаттары мен міндеттеріне сәйкес «Учёт» БКҰ-ның әзірлеуін және қатысуын талап ететін мәселелерді шығаруға бастама көтеруге құқылы.

17.3. Комитеттің қызметіне қатысты мәселелерді қарау туралы бастама бөгде адамдар мен ұйымдардан туындауы мүмкін.

17.4. Қарауға келіп түскен мәселелерді қарау нәтижелері бойынша Комитет Төрағасы немесе Төраға орынбасары іске асырылуға ұсынылған іс-шаралар тізбесін қалыптастырады және оны «Учёт» БКҰ Кеңесі Төрағасының бекітуіне және Президенттің келісуіне жібереді.

17.5. Комитет отырыстары қажеттілігіне қарай, бірақ алты айда 1 реттен көп емес өткізіледі. Отырыстардың нақты күндерін (кезеңділігін) Комитет Төрағасы белгілейді. Егер отырыстарда Комитет мүшелерінің кемінде жартысы қатысып отырса, олар заңды болып есептелінеді. Шешімдер хаттамамен ресімделеді, оған Комитет Төрағасы қол қояды. Комитет мүшелерін хабардар етуді Аппарат жүзеге асырады.

17.6. Комитет отырыстары бетпе-бет, сырттай және қашықтан (онлайн) нысанында өткізіледі: отырыстарды өткізудің бетпе-бет нысаны отырыстың күн тәртібі мәселелерін талқылау және олар бойынша шешімдер қабылдау кезінде Комитет мүшелерінің бірлесіп қатысуын көздейді; сондай-ақ бұл отырыстың қашықтан (онлайн) нысаны кезінде де көзделген. Екі және одан артық Комитеттердің бірлескен отырыстарын өткізуге рұқсат етіледі.

17.7. Сырттай отырыс Комитет мүшелерінің ақпарат жіберудің шынайылығын қамтамасыз ететін почта, электронды, телефон, факсимильді немесе өзге байланыс құралдарын пайдалану арқылы, отырысқа қатыспай, күн тәртібінің мәселелерін талқылауға және олар бойынша шешімдер қабылдауға мүмкіндігін көздейді.

17.8. Комитет бастамашысы болып табылатын барлық заңды тұрғыдан маңызды құжаттар келісу және қол қою үшін Кеңес Төрағасына жіберіледі.

17.9. Әрбір Комитеттің негізгі функциялары:

1) Комитет қызметінің бағыттарына сәйкес «Учёт» БКҰ-ның жарғылық мақсаттары мен міндеттерін іске асыру;

2) Кеңес Төрағасымен және Президентпен жоспарланатын іс-қимылдар мен іс-шараларды келісу;

3) қажет болған жағдайда, Аппарат басшысымен келісу бойынша мамандарды, сарапшыларды және консультанттарды тарту;

4) Кеңес Төрағасы мен Президенттен келіп түскен тапсырмаларға, сондай-ақ Аппарат басшысының сұратуларына жауап беру;

5) «Учёт» БКҰ Аппаратына өз құзыретінің мәселелері бойынша көмек көрсету.

## **18. КОМИТЕТ ҚЫЗМЕТІН ТОҚТАТУ**

18.1. Комитет қызметін тоқтату туралы шешімді Кеңес қабылдайды.

18.2. Комитет мүшелерінің өкілеттігін тоқтату туралы шешімді Комитет Төрағасы Кеңес Төрағасымен келісу бойынша қабылдайды.

18.3. Комитет қызметін тоқтату туралы шешім қабылдау үшін мыналар негіздеме бола алады:

1) Комитеттің өз қызметі туралы есеп беруді екі реттен көп ұсынбауы;

2) Комитеттің нақты қызметінің болмауы;

- 3) өзге негіздемелер.
- 18.4. Комитеттің(тердің) қызметі мынадай нысандарда тоқтатыла алады:
- 1) Комитеттің жойылуы;
  - 2) бірнеше Комитеттердің біріктіру арқылы комитеттің қайта ұйымдастыру.
- 18.5. Комитеттің қызметін тоқтату тиісті Ережеде көзделген тәртіпте «Учёт» БКҰ Кеңесі отырысының хаттамасы түрінде ресімделеді.

### **19. «Учёт» БКҰ МҮЛКІ**

- 19.1. «Учёт» БКҰ мүліктің жарғылық мақсаттары мен мақсатына сәйкес негізгі және айналым қаражатынан, қаржы ресурстарынан, Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де материалдық құндылықтардан тұратын, өзіне тиесілі мүлікті иелену, пайдалану және оған билік ету құқығын жүзеге асырады.
- 19.2. «Учёт» БКҰ мүлкін қалыптастыру көздері мыналар болып табылады:
- 1) мүшелік жарналардың түсуі;
  - 2) ерікті мүліктік жарналар және қайырымдылық;
  - 3) Қазақстан Республикасының Заңнамасымен белгіленген тәртіпте (кірістің) тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің келіп түсуі;
  - 4) Акциялар, облигациялар және басқа құнды қағаздар, салымдар бойынша алынатын дивидендтер (кірістер, сыйақылар және қызығушылық);
  - 5) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған басқа да түсімдер.
- 19.3. «Учёт» БКҰ тұрақты және кезеңдік негізде төленетін мүшелік жарналарды белгілей алады.
- 19.4. Жарналар «Учёт» БКҰ меншігі болып табылады, оларды жинау мөлшері мен тәртібін Кеңес және Мүшелік туралы Ереже белгілейді.
- 19.5. Мүшелік жарналардың төлену дұрыстығын тексеруді, олардың есепке алынуын және тиісті тәртіпте жұмсалыуын Тексеру комиссиясы жүргізеді.
- 19.6. «Учёт» БКҰ қаражатын «Учёт» БКҰ органдары мыналарға пайдаланады:
- 1) қаржыландыру және материалдық-техникалық қамтамасыз ету;
  - 2) ұйымдық-шаруашылық мұқтаждықтары;
  - 3) Аппарат штатын ұстау;
  - 4) Жарғыда көзделген және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де іс-шараларды өткізу.
- 19.7. «Учёт» БКҰ мүшелері оның мүлкіне қатысты мүліктік құқықтарға ие емес. Шаруашылық қызметтен алынған кіріс «Учёт» БКҰ мүшелері арасында бөлінбеуі керек және жарғы мақсаттарына сәйкес ғана пайдаланылады.

### **20. «Учёт» БКҰ ЕСЕБІ ЖӘНЕ ЕСЕПТІЛІГІ**

- 20.1. «Учёт» БКҰ-ның бухгалтерлік есебін жүргізу және қаржы есептілігін жасау тәртібі Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп және қаржы есептілігі туралы заңнамасымен белгіленеді.
- 20.2. Аппарат басшысы өткен жыл үшін жылдық қаржы есептілігін Кеңеске танысуға жыл сайын ұсынады. Кеңес қаржы есептілігін зерделеуге, соның ішінде қосымша құжаттардың ұсынылуын талап етуге құқылы.
- 20.3. Жылдық қаржы есептілігі Кеңес бекіткеннен кейін, Тексеру комиссиясының тексеруіне жіберіледі. «Учёт» БКҰ-ның қаржы-шаруашылық қызметін тексеру мерзімі Кеңес шешімімен белгіленеді. Сәйкессіздіктер анықталған кезде, Тексеру комиссиясының Төрағасы, оларды жою міндеттілігін көрсетіп, актімен ресімделген анықталған сәйкессіздіктер туралы Кеңес Төрағасына мәлімдейді. Сәйкессіздіктер жойылғаннан кейін, Тексеру комиссиясы есеп беру жасайды және оны Жалпы жиналыстың бекітуіне ұсыну үшін «Учёт» БКҰ Кеңесіне табыстайды.

20.4. Жылдық қаржы есептілігін аяққы бекіту кезекті Жалпы жиналыста жүргізіледі. Егер ағымдағы жылы кезекті Жалпы жиналысты өткізу көзделмеген жағдайда, жылдық қаржылық есептілік Жалпы жиналысқа қашықтықтан (тарату және т.б.) ұсынуға жатады.

20.5. Аппарат басшысы жыл сайын 15 наурыздан немесе заңнамада белгіленген өзге күннен кешіктірмей Қаржы министрлігіне мынадай есептерді ұсынады:

- 1) «Учёт» БКҰ-ның басшы құрам туралы мәліметтер;
- 2) «Учёт» БКҰ-на кірген немесе одан шыққан бухгалтерлер мен бухгалтерлік ұйымдардың саны туралы есеп;
- 3) кәсіби бухгалтерлердің біліктілігін арттыру туралы мәліметтер;
- 4) жұмыс органдарының құрылымын өзгерту туралы мәліметтер.

20.6. Есептіліктің уақтылы тапсырылуын бақылау Аппарат басшысына жүктеледі.

## 21. ЖАРҒЫҒА ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

21.1. «Учёт» БКҰ Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу немесе Жарғыны жаңа редакцияда бекіту туралы шешімді «Учёт» БКҰ Кеңесі қабылдайды және «Учёт» БКҰ жалпы жиналысының талқылауына және бекітуіне беріледі.

21.2. Енгізілген өзгерістер Қазақстан Республикасының Заңнамасымен белгіленген тәртіпте тіркелуге тиіс және тіркелгеннен кейін күшіне енеді.

## 22. ҚАЙТА ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ТАРАТУ

22.1. «Учёт» БКҰ-ны қайта ұйымдастыру және/немесе тарату Жалпы жиналыстың немесе Қазақстан Республикасының Заңнамасымен белгіленген тәртіпте соттың шешімімен жүзеге асырылады.

22.2. «Учёт» БКҰ-ны қайта ұйымдастыру және/немесе тарату туралы мәселені, Кеңес мүшелерінің  $\frac{3}{4}$  дауысы болған кезде және Президенттің келісуі бойынша немесе шынайы «Учёт» БКҰ мүшелердің кемінде  $\frac{3}{4}$  дауысының бастамасымен Президент, Кеңес Төрағасы енгізуге құқылы.

22.3. «Учёт» БКҰ қайта ұйымдастырылған жағдайда, қалған мүлік пен қаражат, сондай-ақ құқықтар мен міндеттер оның құқықтық мирасқорына өтеді.

22.4. «Учёт» БКҰ-ны тарату жағдайында кредит берушілерді қанағаттандырғаннан кейін қалған мүлік құрылтай құжаттарында көрсетілген мақсаттарға жіберіледі.

22.5. Жалпы жиналыс «Учёт» БКҰ-ны тарату туралы шешім қабылдаған кезде Кеңестің ұсынысы бойынша таратушыны немесе тарату комиссиясын бекітеді. Таратушы не тарату комиссиясы тағайындалған сәттен бастап, оған «Учёт» БКҰ мүлкін басқару бойынша өкілеттіктер өтеді. «Учёт» БКҰ-ның атынан таратушы немесе тарату комиссиясы ресми баспа органдарында оның кредит берушілеріне наразылықтар ұсыну тәртібі мен мерзімдері туралы жарияланым береді.

22.6. Бұл туралы заңды тұлғалардың бизнес сәйкестендіру нөмірлерінің Ұлттық тіркелімінде жабза енгізген соң, тарату рәсімі аяқталды, ал «Учёт» БКҰ өз жұмысын тоқтатқан болып есептеледі.

## 23. ҚОСЫМША ЕРЕЖЕЛЕР

23.1. Осы Жарғыда сипатталмаған барлық өзге мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы Заңнамасымен реттеледі.

### КЕҢЕС ТӨРАҒАСЫ

«Учёт» БКҰ

*Д.В. Некрасов*

Некрасов Д.В.

УТВЕРЖДЕН  
Протоколом № 1 Общего собрания  
ПОБ «Академия профессиональных бухгалтеров «Учёт»  
от 28 октября 2020 года



**УСТАВ**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРОВ**  
**«УЧЁТ»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Профессиональная организация бухгалтеров «Учёт» (далее по тексту – ПОБ «Учёт») создана в соответствии с законодательством Республики Казахстан в форме некоммерческой организации, объединяющей бухгалтеров и бухгалтерские организации Республики Казахстан, путем перерегистрации Профессиональной организации бухгалтеров «Академия профессиональных бухгалтеров «Учёт», связанной с изменением наименования на Профессиональную организацию бухгалтеров «Учёт».

1.2. ПОБ «Учёт» не имеет основной целью извлечение прибыли, не распределяет прибыль между участниками и (или) учредителями.

1.3. 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: «Учёт» БҚҰ;
- Сокращенное наименование на русском языке: ПОБ «Учёт»;
- Сокращенное наименование на английском языке: PAO «Uchet».

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

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

1.6. ПОБ «Учёт» в своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, настоящим Уставом, Кодексом этики профессиональных бухгалтеров, а также иными регламентирующими её деятельность нормативно-правовыми актами Республики Казахстан и внутренними документами.

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

1.8. ПОБ «Учёт» приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации/перерегистрации в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

1.9. ПОБ «Учёт» обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, счета в банках, печать и штампы 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.

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

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

## 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, правоведения 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;

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 других 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»**

#### **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 денежные 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 запрещенные законодательством 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.

#### **3.2. ПОБ «Учёт» обязан:**

- 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 ПООБ «Учёт», его составе и данных о руководителях в объеме сведений, в единый государственный регистр;

8) обеспечить сохранность и нераспространение личных/персональных и конфиденциальных сведений/данных членов ПООБ «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 ПООБ «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;

14) предоставлять членам ПООБ «Учёт» посильную техническую помощь и консультирование в рамках уставных целей;

15) требовать соблюдения бухгалтерскими организациями и профессиональными бухгалтерами, осуществляющими предпринимательскую деятельность в сфере бухгалтерского учета, являющимися членами ПООБ «Учёт», Закона Республики Казахстан «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

16) сообщать уполномоченному органу по финансовому мониторингу сведения о нарушении бухгалтерскими организациями и профессиональными бухгалтерами, являющимися членами ПООБ «Учёт», Закона Республики Казахстан «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

#### **4. УСЛОВИЯ ЧЛЕНСТВА В ПООБ «УЧЁТ»**

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

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

**2. Ассоциированными членами** ПООБ «Учёт» являются физические лица - бухгалтеры и юридические лица - организации, предоставляющие услуги в сфере бухгалтерского учёта и смежных областей.

4.2. Членами ПООБ «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 ПООБ «Учёт», принимающие участие и оказывающие содействие в достижении уставных целей ПООБ «Учёт», разделяющие профессиональные ценности, принятые в ПООБ «Учёт», оплачивающие членские взносы.

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

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

4.5. Решение о принятии в члены, отказе от принятия в члены, а также прекращение и приостановление членства ПОБ «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 устанавливается внутренними документами ПОБ «Учёт» в соответствии с настоящим Уставом.

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

1) систематическое или грубое нарушение Устава, внутренних документов и/или Кодекса этики профессиональных бухгалтеров;

2) потеря связи с ПОБ «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 ПОБ «Учёт» при вступлении;

6) нарушение, неисполнение решений органов управления ПОБ «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 ПОБ «Учёт» является дата принятия решения Советом ПОБ «Учёт» о включении в состав членов. Датой вступления для действительных членов (физических лиц) в ПОБ «Учёт» является дата принятия решения Председателем Совета. Председатель Совета вправе выдать доверенность Руководителю аппарата на принятие такого решения. Датой исключения из членства ПОБ «Учёт» для физических лиц является дата подачи заявления в ПОБ «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 ПОБ «Учёт» не является основанием для освобождения от уплаты членских взносов за период членства. Лицам, исключенным из состава членов ПОБ «Учёт» уплаченные членские взносы, а также переданное имущество в ПОБ «Учёт» не возвращаются.

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

4.11. Членство в ПОБ «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 ПОБ «Учёт» может быть осуществлено на срок не более 6 месяцев.

4.12. Получение сертификата «Профессиональный бухгалтер Республики Казахстан» 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 «Учёт».

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

## **6. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ПОБ «УЧѐТ»**

- 6.1. Органами управления ПОб «Учѐт» являются:
- 1) Высший орган управления – Общее собрание действительных членов;
  - 2) Коллегиальный орган управления – Совет;
  - 3) Единоличный 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 управления ПОб «Учѐт» является Общее собрание, включающее всех членов. Все органы управления подотчетны Общему собранию.
- 7.2. Общие собрания членов ПОб «Учѐт» 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, время и способ проведения, повестка дня Общего собрания формируются Советом ПОб «Учѐт». О дате, месте и времени проведения Общего собрания, предварительной повестке дня Совет объявляет за один месяц (30 календарных дней) до начала Общего собрания. Порядок созыва и проведения Общего собрания устанавливается Советом в соответствии с Положением об Общем собрании ПОб «Учѐт». Действительный член ПОб «Учѐт» обладает на Общем собрании одним голосом.
- 7.5. Внеочередное Общее собрание созывается по мере необходимости по инициативе Президента и/или Совета (при наличии 3/4 голосов членов Совета), Председателя Ревизионной комиссии (мотивированным письмом на имя Президента и/или Председателя Совета) либо по требованию действительных членов ПОб «Учѐт», набравших не менее 1/10 подписей от общего количества членов ПОб «Учѐт». При этом, внеочередное Общее собрание должно проводиться не чаще 1 раза в 1 календарный год.
- 7.6. Общее собрание считается правомочным (наличие кворума), если в его работе принимает участие более 50% присутствующих из зарегистрированных на Общем собрании действительных членов либо их представителей (из числа действительных членов ПОб «Учѐт»), уполномоченных надлежащим образом в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Форму голосования (открытое или тайное) устанавливает Совет.

7.7. Общее собрание является отчетным. Если в повестку дня Общего собрания включены вопросы избрания Органов управления, то такое Общее собрание является отчетно-выборным.

7.8. Порядок проведения Общего собрания (отчетного, отчетно-выборного и внеочередного) определяется Положением о созыве и порядке проведения Общего собрания ПОБ «Учёт»;

7.9. **К исключительной компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:**

1) внесение изменений и дополнений в Устав ПОБ «Учёт», утверждение Устава в новой редакции;

2) утверждение кодекса этики профессиональных бухгалтеров;

3) утверждение Положения об Общем собрании ПОБ «Учёт» и Положения о Ревизионной комиссии ПОБ «Учёт»;

4) утверждение решения о реорганизации или ликвидации ПОБ «Учёт», утверждение ликвидатора или ликвидационной комиссии;

5) определение приоритетных направлений деятельности ПОБ «Учёт», принципов формирования и использования ее имущества, утверждение правил и стандартов ПОБ «Учёт»;

6) утверждение бюджета ПОБ «Учёт», внесение в него изменений и (или) дополнений, определение порядка и периодичности представления финансовой отчетности исполнительными органами, а также порядка проведения проверки контрольным органом и утверждение их результатов;

7) принятие решения о создании филиалов и/или представительств ПОБ «Учёт», а также принятия участия ПОБ «Учёт» в создании и/или участии в деятельности других юридических лиц;

8) заслушивание и утверждение отчетов Совета, Президента, Руководителя аппарата, Ревизионной комиссии и иных органов ПОБ «Учёт»;

9) избрание состава членов Совета и Ревизионной комиссии;

10) рассмотрение обращений членов ПОБ «Учёт» на необоснованность их исключения из состава членов ПОБ «Учёт» и принятие соответствующих решений;

11) утверждение аудиторской организации для проверки ведения бухгалтерского учёта и финансовой отчетности – при необходимости;

12) другие вопросы, отнесенные настоящим Уставом и законодательством Республики Казахстан к исключительной компетенции Общего собрания.

7.10. Общее собрание вправе рассмотреть и принять решение по любому вопросу, относящемуся к деятельности ПОБ «Учёт».

7.11. Решения на Общем собрании принимаются простым большинством голосов, за исключением вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 5 пункта 7.9. настоящего Устава, решения по которым принимаются не менее 2/3 голосов от общего числа присутствующих и представленных на Общем собрании действительных членов ПОБ «Учёт», а также вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 7.9. настоящего Устава, решение по которому принимается не менее 4/5 голосов от общего числа присутствующих и представленных на Общем собрании действительных членов (*при этом заочное голосование не допускается*)

7.12. Общее собрание обладает правом прекращения/досрочного прекращения полномочий всех органов управления ПОБ «Учёт». При этом, решение о прекращении полномочий члена Совета принимается при наличии 2/3 голосов от количества присутствующих членов Общего собрания; Председателя Совета при наличии 3/4 голосов от количества присутствующих членов Общего собрания; Президента при наличии 4/5 голосов от количества присутствующих членов Общего собрания.

7.13. Общее собрание, проведенное путем дистанционного (онлайн) участия действительных членов ПОБ «Учёт» и электронного голосования, считается допустимым и правомочным.

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

7.15. Голосование Общего собрания производится открытым способом. При этом, голосование может быть произведено тайным (закрытым) способом, если не менее ½ числа присутствующих на Общем собрании действительных членов проголосовало за тайный способ голосования.

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

7.17. При большом объеме вопросов Повестки дня Общего собрания, решением Совета, при согласовании с Президентом ПОБ «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. Даты, время начала проведения Общего собрания и его окончания указываются в протоколе Общего собрания.

7.18. На Общее собрание могут быть приглашены наблюдатели, представители партнерских, общественных, государственных и международных организаций (приглашенные лица). Решение о принятии участия в заседании Общего собрания ПОБ «Учёт» указанной категории приглашенных лиц принимается Советом при согласовании с Президентом ПОБ «Учёт» до начала заседания Общего собрания.

7.19. Регистрацию участников Общего собрания и подсчет голосов при голосовании по вопросам повестки дня осуществляет Счетная комиссия. Результаты голосования по вопросам повестки дня Общего собрания оформляются протоколом Счетной комиссии, который подписывается Председателем, секретарем и всеми членами Счетной комиссии. Положение о порядке формирования и работы Счетной комиссии утверждается Советом ПОБ «Учёт».

## 8. СОВЕТ

8.1. Совет ПОБ «Учёт» является постоянно действующим коллегиальным исполнительным органом, осуществляющим общее и текущее руководство деятельностью ПОБ «Учёт», за исключением вопросов, отнесенных к исключительной 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. В состав Совета входят Президент, Председатель Совета и члены Совета. Руководитель аппарата вправе участвовать в работе Совета на правах совещательного голоса. Также, по отдельным вопросам, входящим в его компетенцию, на Совете вправе выступить Председатель Ревизионной комиссии.

**8.4. К исключительной компетенции Совета относятся следующие вопросы:**

- 1) принятие решения о созыве очередного/внеочередного Общего собрания;
- 2) формирование повестки дня Общего собрания;
- 3) решение вопросов, связанных с подготовкой и проведением Общего собрания;
- 4) предварительное утверждение финансовой отчетности ПОБ «Учёт» и представление её на утверждение Общего собрания;
- 5) избирание Президента и Председателя Совета из числа членов Совета, их заместителей (при необходимости);

6) утверждение основных внутренних документов, положений, руководств, Кодекса корпоративной этики ПООБ «Учёт», учётной/налоговой политики ПООБ «Учёт» и других документов, за исключением Положения об Общем собрании ПООБ «Учёт» и Положения о Ревизионной комиссии ПООБ «Учёт»;

7) утверждение Положений о филиалах и/или представительствах ПООБ «Учёт», а также Уставов юридических лиц, учредителями/участниками которых выступает ПООБ «Учёт»;

8) утверждение структуры и Положений рабочих органов Совета:

- Комитет по рассмотрению жалоб и обращений
- Комитет по Международным стандартам финансовой отчетности (МСФО)
- Комитет по этике и вопросам членства
- Комитет по повышению квалификации и развитию профессии
- Комитет по внешним связям и связям с государственными органами
- Комитет по работе с аутсорсинговыми компаниями
- Иные комитеты

Рабочие органы Совета формируются из числа членов Совета, за исключением состава Ревизионной комиссии.

9) установление размеров, порядка и сроков уплаты членских взносов;

10) определение компетенций, организационной структуры, порядка формирования и прекращения полномочий органов управления ПООБ «Учёт»;

11) при необходимости выбор аудиторской организации для проверки ведения бухгалтерского учёта и финансовой отчетности и представление её на утверждение Общего собрания;

12) определение размера оплаты услуг аудиторской организации;

13) определение информации о ПООБ «Учёт» или её деятельности, составляющей служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

14) подготовка предложений о внесении изменений и дополнений в Устав ПООБ «Учёт» и представление их на утверждение Общего собрания;

15) принятие решения о реорганизации или ликвидации ПООБ «Учёт», выбор ликвидатора или ликвидационной комиссии с последующим представлением их на утверждение Общего собрания;

16) другие вопросы, не отнесенные настоящим Уставом и законодательством Республики Казахстан к исключительной компетенции Общего собрания.

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

**8.6.** Выдвижение кандидатов в Совет нового состава осуществляется путем подачи письменных и/или электронных заявлений от действительных членов ПООБ «Учёт» на имя Председателя Совета не позднее 10 календарных дней с момента объявления даты, места и времени проведения очередного/внеочередного отчетно-выборного Общего собрания. Председатель Совета в течение 10 календарных дней формирует список представленных кандидатов. Сведения рейтинга (список кандидатов) предоставляется Общему собранию для последующего голосования.

**8.7.** В случае выбытия (исключения) члена из состава Совета Президент имеет право представить нового члена Совета на срок полномочий выбывшего члена Совета до проведения очередного/внеочередного отчетно-выборного Общего собрания, при этом решение о включении представленного кандидата в состав Совета принимается простым большинством голосов от числа действующих членов Совета.



8.8. 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.

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

8.10. Члены Совета не вправе на момент занятия должности в Совете быть членами Ревизионной комиссии в ПОБ «Учёт».

8.11. Член Совета вправе занимать аналогичные должности в Казахстанских и/или зарубежных профессиональных организациях и смежных отраслях (за исключением бухгалтерских и консалтинговых) при получении письменного согласия не менее 2/3 членов Совета и Президента ПОБ «Учёт».

8.12. Заседания Совета производятся в очной, заочной или дистанционной (онлайн) форме, по мере необходимости и иницируются Председателем Совета, Президентом либо Председателем Ревизионной комиссии. Заседание Совета должны проводиться не реже одного раза в шесть месяцев. Повестка дня заседаний Совет формируется Руководителем аппарата. Порядок созыва и проведения заседаний Совета регулируется Положением о Совете ПОБ «Учёт».

8.13. На заседании Совета председательствующим является Председатель Совета, при равенстве голосов членов Совета голос Председателя является решающим. Решения принимаются простым большинством голосов при наличии кворума не менее 1/2 от числа избранных членов Совета. Голос члена Совета не может быть передан другому лицу, в том числе и другому члену Совета.

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

8.15. Заседания Совета оформляются протоколом, который подписывается Председателем Совета, секретарем заседания и скрепляется печатью ПОБ «Учёт». Проект протокола заседания Совета готовится секретарем - Руководителем аппарата либо лицом, назначенным Председателем Совета, в течение 3-х рабочих дней до даты начала заседания Совета.

8.16. При проведении очного, дистанционного (онлайн) или заочного заседания Совета по отдельным вопросам, Председатель Совета или Президент поручают Руководителю аппарата сформировать повестку дня с указанием вопросов, выносимых на рассмотрение, сроков проведения голосования по ним и приложением (при необходимости) документов, связанных с рассматриваемыми вопросами. При этом, Аппарат ПОБ «Учёт» является ответственным за полноценное, точное и своевременное обеспечение членов Совета необходимой документацией для голосования, обработки ответной информации с последующим представлением Председателю Совета и Президенту.

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

## **9. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА**

9.1. Из числа избранных членов, на каждом первом заседании вновь избранного состава Совета избирается Председатель Совета, Президент, Председатели комитетов, а также определяется состав комитетов простым большинством голосов. Председатель Совета вправе назначить заместителя из числа членов Совета. Председатель Совета является первым руководителем ПОБ «Учёт».

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

9.3. Председатель Совета по согласованию с Президентом вправе освободить с должности Председателя любого Комитета, ввиду не принятия участия в двух и более заседаниях Совета подряд без уважительных причин или произведения им действий, наносящих прямой ущерб ПОБ «Учёт» и противоречащих нормам профессиональной

этики, и назначить исполняющего обязанности Председателя Комитета из числа своих заместителей либо других членов Совета. Председатель Совета вправе вынести вопрос об избрании дополнительного члена Совета на очередное Общее собрание в рамках периода действующего Совета.

#### 9.4. **Председатель Совета:**

1) планирует текущие мероприятия для достижения уставных целей и организует выполнение решений Общего собрания;

2) осуществляет финансово-хозяйственную деятельность ПОБ «Учёт»;

3) организует бухгалтерский учет и отчетность ПОБ «Учёт»;

4) обладает правом первой подписи на банковских, финансовых и иных документах;

5) без доверенности действует от имени ПОБ «Учёт» в отношениях с третьими лицами;

6) открывает в банках расчетный, валютный и другие текущие счета;

7) по представлению Президента, назначает Руководителя аппарата и освобождает его от должности;

8) выдает доверенности на право представления ПОБ «Учёт» в её отношениях с третьими лицами;

9) выдает доверенность Руководителю аппарата на совершение им действий в рамках его полномочий на срок не более трех лет;

10) принимает решение о проведении проверок деятельности Руководителя аппарата и вправе отменить любое решение Руководителя аппарата при наличии 2/3 голосов от общего числа членов Совета.

11) по согласованию с Президентом вправе прекратить полномочия Руководителя аппарата, при этом для принятия такого решения необходимо не менее 3/4 голосов членов Совета и голос Президента является обязательным;

12) вправе поставить перед Общим собранием, в том числе и внеочередным, вопрос о прекращении/досрочном прекращении полномочий Президента ПОБ «Учёт», при этом для принятия такого решения необходимо не менее 4/5 голосов Совета;

13) без доверенности представляет интересы ПОБ «Учёт» во всех государственных и негосударственных, общественных, профессиональных, международных предприятиях, учреждениях, органах, организациях, объединениях и структурах;

14) утверждает компетенций, организационной структуры, порядка формирования и прекращения полномочий органов управления ПОБ «Учёт»;

15) подписывает любые документы, соглашения, договоры, меморандумы и совершает любые сделки, не запрещенные законодательством Республики Казахстан и прямо вытекающие из обязанностей первого руководителя;

16) утверждает штатное расписание, устанавливает должностные оклады, персональные надбавки к окладам, определяет размеры и условия выплаты премий и дополнительных выплат к должностным окладам работников ПОБ «Учёт», его филиалов и представительств в рамках утвержденного бюджета;

17) осуществляет прием, перемещение и увольнение работников ПОБ «Учёт», подписывает с ними трудовые договоры, применяет к ним меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, издает распоряжения и приказы;

18) принимает на работу и увольняет с работы директоров и бухгалтеров филиалов и представительств ПОБ «Учёт»;

19) в случае своего отсутствия возлагает исполнение своих обязанностей на одного из членов Совета либо работника ПОБ «Учёт»;

20) распределяет обязанности, а также сферы полномочий и ответственности между работниками ПОБ «Учёт»;

21) распоряжается имуществом ПОБ «Учёт» в пределах, установленных настоящим Уставом и действующим законодательством Республики Казахстан;

22) утверждает правила, процедуры и другие внутренние документы ПООБ «Учёт», за исключением документов, утверждаемых Общим собранием;

23) утверждает Положения о филиалах и/или представительствах ПООБ «Учёт», а также Уставов юридических лиц, учредителями/участниками которых выступает ПООБ «Учёт», в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом;

24) утверждает аккредитацию учебных центров и организаций по сертификации профессиональных бухгалтеров;

25) направляет запросы и поручения Председателям комитетов;

26) осуществляет иные функции и решает другие вопросы, не входящие в компетенцию Общего собрания, Президента и Руководителя аппарата, а также установленные законодательством Республики Казахстан, определенные настоящим Уставом и решениями Общего собрания ПООБ «Учёт» для Председателя Совета.

9.5. Председатель Совета вправе передать полномочия по выполнению своих функций и представлению интересов ПООБ «Учёт» полностью или частично одному из членов Совета либо Руководителю Аппарата при согласовании с Президентом.

9.6. Решения и распоряжения Председателя Совета оформляются в форме приказа и распоряжения. Решения Совета оформляются в форме постановления.

## 10. ПРЕЗИДЕНТ

10.1. Президент ПООБ «Учёт» является единоличным представительным органом ПООБ «Учёт», избирается из числа членов Совета на каждом первом заседании вновь избранного состава Совета. Президент исключительно подотчетен Общему собранию, является членом Совета.

10.2. Членом Совета на должность Президента ПООБ «Учёт» может быть выдвинута кандидатура из числа ассоциированных членов ПООБ «Учёт», при наличии поддержки не менее 30 действительных членов ПООБ «Учёт». Выдвинутая кандидатура на пост Президента из числа ассоциированных членов - физических лиц предоставляется Председателю Совета для включения в Повестку дня очередного/внеочередного отчетно-выборного Общего собрания.

10.3. В случае избрания Общим собранием нового состава Совета ПООБ «Учёт», в который будет включен кандидат согласно пункту 10.2. настоящего Устава, вновь избранный состав Совета принимает решение (голосует) по утверждению данного кандидата на пост Президента. В случае, если кандидат из числа ассоциированных членов ПООБ «Учёт» не утверждается членами Совета на должность Президента ПООБ «Учёт» простым большинством голосов, то данное обстоятельство влечет исключение кандидата из числа членов Совета, и Президент избирается из числа других вновь избранных членов Совета в общем порядке.

10.4. Президент без доверенности представляет интересы и действует от имени ПООБ «Учёт» в отношениях с третьими лицами в рамках полномочий, определенных настоящим Уставом.

10.5. **К полномочиям Президента относятся:**

1) принятие перспективных решений о развитии ПООБ «Учёт» - определение Стратегии развития;

2) подписание от ПООБ «Учёт» меморандумов и соглашений по любым вопросам уставной деятельности ПООБ «Учёт», не отнесенных настоящим Уставом к компетенции Председателя Совета;

3) выдача рекомендаций и замечаний в устной и письменной форме всем органам управления ПООБ «Учёт» касательно улучшения их деятельности;

4) представление кандидатуры Руководителя аппарата Председателю Совета;

5) взаимодействие со всеми государственными органами по вопросам развития ПООБ «Учёт» и достижения уставных целей;

6) утверждение вступления (участия) ПОб «Учѐт» в членство сертифицирующих и международных организаций;

7) делегирование 2 ассоциированных членов в Совет ПОб «Учѐт»;

8) участие в заседаниях Совета, Рабочих группах и работе Комитетов, кроме Ревизионной комиссии.

10.6. Президент имеет право:

1) в случае, систематического нарушения членами Совета норм этики, интересов ПОб «Учѐт», неоднократного отсутствия на заседаниях Совета и неэффективной работы, наличия соответствующего акта Ревизионной комиссии, Президент имеет право вынести Распоряжение о роспуске Совета, с незамедлительным назначением даты внеочередного выборного Общего собрания;

2) единолично созвать внеочередное Общее собрание ПОб «Учѐт» для решения экстренных вопросов;

3) отменить ранее принятые решения всех органов управления ПОб «Учѐт», за исключением решений Общего Собрания;

4) назначать Консультантов Президента из числа членов ПОб «Учѐт».

10.7. Решения, поручения и распоряжения Президента оформляются в форме Распоряжения, которые являются обязательными для исполнения всеми органами ПОб «Учѐт» за исключением Общего собрания и Ревизионной комиссии.

## 11. АППАРАТ

11.1. Аппарат ПОб «Учѐт» состоит из штатных работников ПОб «Учѐт» - менеджеров, технических сотрудников, бухгалтеров и др.

11.2. Аппарат ПОб «Учѐт» осуществляет координационно-техническую работу по обеспечению деятельности всех органов управления. Осуществляет взаимодействие с членами, партнерами, уполномоченными органами, сертифицирующими профессиональными и международными организациями.

11.3. Деятельность Аппарата координируется Руководителем аппарата, который по согласованию с Председателем Совета ПОб «Учѐт» утверждает должностные инструкции сотрудников Аппарата, руководит и контролирует их работу.

11.4. Аппарат осуществляет организационную и подготовительную работу для подготовки и проведения Общего собрания, заседаний Совета, заседаний комитетов и Рабочих групп.

11.5. Аппарат осуществляет работу со входящей и исходящей корреспонденцией ПОб «Учѐт».

## 12 РУКОВОДИТЕЛЬ АППАРАТА

12.1. Руководитель аппарата - единоличный исполнительный орган ПОб «Учѐт», является штатным работником ПОб «Учѐт» и возглавляет Аппарат ПОб «Учѐт».

12.2. Руководитель аппарата назначается на должность приказом Председателя Совета по представлению Президента. Трудовой договор с Руководителем аппарата подписывает Председатель Совета.

12.3. Руководитель аппарата находится в прямом подчинении Президента ПОб «Учѐт», при административной координации с Председателем Совета.

12.4. Руководитель аппарата вправе принимать решения по любым вопросам деятельности ПОб «Учѐт», за исключением вопросов, отнесенных Законодательством Республики Казахстан и Уставом к компетенции иных органов управления ПОб «Учѐт».

12.5. Руководитель аппарата имеет право работы по совместительству в ином месте помимо ПОб «Учѐт», за исключением профессиональных организаций бухгалтеров и организаций по сертификации бухгалтеров. Сведения о ином месте работы Руководителя аппарата представляются Президенту и Председателю Совета.

12.6. Руководитель аппарата действует на основании доверенности, выдаваемой Председателем Совета, и издает внутренние акты по вопросам деятельности Аппарата в пределах своей компетенции, определенной должностной инструкцией, выданной доверенностью, настоящим Уставом и решениями органов управления ПОБ «Учёт».

**12.7. Руководитель аппарата:**

- 1) организует учёт членов ПОБ «Учёт» и связь между ними и ПОБ «Учёт»;
- 2) координирует работу Комитетов ПОБ «Учёт»;
- 3) направляет запросы и поручения Председателям комитетов;
- 4) утверждает по согласованию с Председателем Совета рабочие группы из числа членов ПОБ «Учёт», в том числе по вопросам консультативного, методологического, этического, правового и иного обеспечения членов ПОБ «Учёт»;
- 5) в рамках уставной компетенции распоряжается имуществом ПОБ «Учёт» для достижения уставных целей;
- 6) контролирует своевременную и полную оплату членских взносов членами ПОБ «Учёт»;
- 7) исполняет решения Общего собрания, Президента, Председателя Совета, Совета;
- 8) осуществляет иные функции, возложенные на него Президентом и Председателем Совета.

### **13. РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ**

13.1. Ревизионная комиссия осуществляет контроль финансово-хозяйственной деятельности ПОБ «Учёт».

13.2. Ревизионная комиссия избирается Общим собранием на срок 4 года и состоит из 3 членов, избираемых из состава действительных членов ПОБ «Учёт».

13.3. Наличие Ревизионной комиссии не исключает право привлечения Советом ПОБ «Учёт» независимого аудита.

13.4. Председатель Ревизионной комиссии избирается на Общем собрании ПОБ «Учёт» из числа членов вновь избранного состава Ревизионной комиссии.

13.5. Члены Ревизионной комиссии не могут быть членами Совета и занимать должность в органах управления, не могут занимать штатные должности ПОБ «Учёт» и осуществляют свою деятельность на общественных началах.

**13.6. Полномочия Ревизионной комиссии:**

- 1) ревизии финансово-хозяйственной деятельности ПОБ «Учёт»;
- 2) проверка правильности распределения и использования средств ПОБ «Учёт»;
- 3) проверка правильности и точности исполнения органами управления ПОБ «Учёт» уставных целей, норм этики и требований законодательства Республики Казахстан;
- 4) проверка правильности ведения и составления документации делопроизводства Аппаратом и соблюдения внутренних документов ПОБ «Учёт».

13.7. 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.

13.8. Ревизионная комиссия представляет отчет по результатам годовой проверки не позднее 30 апреля следующего года.

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

13.10. Ревизионная комиссия подотчетна исключительно Общему собранию и имеет право созыва внеочередного Общего собрания ПОБ «Учёт».

13.11. В случае выхода члена Ревизионной комиссии из состава ПОБ «Учёт» его полномочия прекращаются.

13.12. Порядок проведения ревизии финансово-хозяйственной деятельности ПОБ «Учёт» определяется Положением о Ревизионной комиссии.

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

13.14. При досрочном прекращении полномочий члена Ревизионной комиссии решения принимаются простым большинством голосов членов Ревизионной комиссии, при этом, в случае равного количества голосов при голосовании, голос Председателя Ревизионной комиссии является решающим.

#### **14. КОМИТЕТЫ ПОБ «Учёт»**

14.1. Комитеты являются постоянно действующими коллегиальными структурными подразделениями ПОБ «Учёт», созданными при Совете ПОБ «Учёт» для реализации уставных целей и задач ПОБ «Учёт».

14.2. Комитеты ПОБ «Учёт» возглавляются действующим членом Совета и состоят из действительных членов ПОБ «Учёт». Количество членов 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.

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

14.4. Председатель Комитета избирается из действующих членов Совета на заседании Совета ПОБ «Учёт». В работе Комитета принимает участие не более одного члена Совета.

14.5. В своей деятельности Комитеты и их члены руководствуются законодательством Республики Казахстан, настоящим Уставом и внутренними документами ПОБ «Учёт», решениями Общего собрания и Совета, поручениями Президента ПОБ «Учет».

14.6. Основная цель Комитетов – динамичное развитие ПОБ «Учёт» по соответствующему профилю деятельности каждого комитета.

14.7. 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 ПОБ «Учёт» в соответствии с Уставом ПОБ «Учёт» и Положением о Комитете;

2) каждый Комитет состоит не менее чем из трех членов. Члены Комитета избираются из числа действительных членов ПОБ «Учёт». Членство в комитете является добровольным и безвозмездным.

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

1) грубого или систематического (2-х и более раз) неисполнения членом Комитета своих обязанностей, требований Устава, решений Общего собрания, Совета ПОБ «Учёт», поручений Президента, приказов или распоряжений Руководителя аппарата, Председателя Комитета, членом которого он является;

2) по личному заявлению члена Комитета.

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

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

14.11. 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.

## 15. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА

15.1. Руководство работой Комитета осуществляет Председатель Комитета, избираемый Советом ПОБ «Учёт».

15.2. **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 ПОБ «Учёт», Совета ПОБ «Учёт», Председателя Совета и Президента;

3) организует разработку документов, регулирующих деятельность Комитета;

4) отчитывается перед Общим собранием, Советом ПОБ «Учёт» 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 о Комитете и иными документами, регулирующими деятельность Комитета, а также вытекающими из компетенции Комитета.

15.3. Председатель Комитета может выступать с инициативой к Председателю Совета о заключении договора или соглашения ПОБ «Учёт» с третьими лицами в целях 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.

15.4. 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.

15.5. Председатель Комитета обязан ежегодно предоставлять Совету ПОБ «Учёт» письменный отчет о деятельности Комитета.

15.6. Председатель Комитета обязан присутствовать на заседаниях Совета.

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

## 16. ЧЛЕНЫ КОМИТЕТОВ

16.1. 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 «Учёт» или Комитета, так и сторонних организаций, и лиц;

6) совершать иные действия, не противоречащие Уставу ПОб «Учёт» и действующему законодательству Республики Казахстан.

16.2. 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 «Учёт» 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 «Учёт», 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 выработать предложения по совершенствованию системы реализации уставных целей и задач ПОб «Учёт».

## 17. РАБОТА КОМИТЕТОВ

17.1. Комитет организует работу в соответствии с Положением о Комитете, Планом работы, утверждаемым ежегодно Советом ПОб «Учёт».

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

17.3. Инициатива о рассмотрении вопросов, относящихся к деятельности Комитета, может исходить от сторонних лиц и организаций.

17.4. 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 «Учёт» и согласование Президенту.

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

17.6. 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.

17.7. 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.

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

17.9. Основными функциями каждого Комитета являются:



- 1) реализация уставных целей и задач ПООБ «Учёт» 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) оказывать содействие Аппарату ПООБ «Учёт» по вопросам своей компетенции.

## 18. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА

- 18.1. Решение о прекращении деятельности Комитета принимается Советом.
- 18.2. Решение о прекращении полномочий членов Комитета принимается Председателем Комитета по согласованию с Председателем Совета.
- 18.3. 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.
- 18.4. Деятельность Комитета (-ов) может быть прекращена в следующих формах:
  - 1) ликвидации комитета;
  - 2) реорганизации комитета путем слияния нескольких Комитетов.
- 18.5. Прекращение деятельности Комитета оформляется в виде протокола заседания Совета ПООБ «Учёт» в порядке, предусмотренном соответствующим Положением.

## 19. ИМУЩЕСТВО ПООБ «УЧЁТ»

- 19.1. ПООБ «Учёт» осуществляет права владения, пользования и распоряжения принадлежащим ему имуществом, состоящим из основных и оборотных средств, финансовых ресурсов, иных материальных ценностей, не запрещенных законодательством Республики Казахстан, в соответствии с уставными целями и назначением имущества.
- 19.2. Источниками формирования имущества ПООБ «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 Республики Казахстан поступления.
- 19.3. ПООБ «Учёт» может устанавливать членские взносы, уплачиваемые на постоянной и периодической основе.
- 19.4. Взносы являются собственностью ПООБ «Учёт», размер и порядок их сбора устанавливаются Советом и Положением о членстве.
- 19.5. Проверку правильности уплаты членских взносов, их учёта и надлежащего расходования проводит Ревизионная комиссия.
- 19.6. Средства ПООБ «Учёт» используются органами ПООБ «Учёт» на:
  - 1) финансирование и материально-техническое обеспечение;
  - 2) организационно-хозяйственные потребности;
  - 3) содержание штата Аппарата;
  - 4) проведение предусмотренных Уставом и иных мероприятий, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.
- 19.7. Члены ПООБ «Учёт» не обладают имущественными правами в отношении его имущества. Доходы, полученные от хозяйственной деятельности, не подлежат

распределению между членами ПОб «Учёт» и используются исключительно в соответствии с уставными целями.

## **20. УЧЁТ И ОТЧЕТНОСТЬ ПОБ «УЧЁТ»**

20.1. Порядок ведения бухгалтерского учёта и составления финансовой отчетности ПОб «Учёт» устанавливается законодательством Республики Казахстан о бухгалтерском учёте и финансовой отчетности.

20.2. 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.

20.3. Годовая финансовая отчетность после утверждения Советом направляется на проверку Ревизионной комиссии. Срок проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности ПОб «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 ПОб «Учёт» для представления его на утверждение Общему собранию.

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

20.5. Руководитель аппарата ежегодно, не позднее 15 марта или иной установленной законодательно даты, представляет в Министерство финансов следующие отчеты:

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

20.6. Контроль своевременности сдачи отчетности возлагается на Руководителя аппарата.

## **21. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ**

21.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав ПОб «Учёт» либо утверждении Устава в новой редакции принимает Совет ПОб «Учёт» и выносит на рассмотрение и утверждение Общего собрания ПОб «Учёт».

21.2. Внесенные изменения подлежат регистрации в установленном законодательством Республики Казахстан порядке и вступают в силу после регистрации.

## **22. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ**

22.1. Реорганизация и/или ликвидация ПОб «Учёт» осуществляется по решению Общего собрания или суда, в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

22.2. Вопрос о реорганизации и/или ликвидации ПОб «Учёт» вправе вносить Президент, 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 ПОб «Учёт».

22.3. В случае реорганизации ПОб «Учёт», оставшееся имущество и средства, а также права и обязанности переходят к её правопреемнику.

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

22.5. Общее собрание при принятии решения о ликвидации ПОб «Учёт» по представлению Совета утверждает ликвидатора или ликвидационную комиссию. С

момента назначения ликвидатора либо ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению имуществом ПОб «Учёт». От имени ПОб «Учёт» ликвидатор либо ликвидационная комиссия помещает в официальных органах печати публикацию о порядке и сроках предъявления претензий её кредиторам.

22.6. Процедура ликвидации считается завершённой, а ПОб «Учёт» прекратившей свое существование после внесения об этом записи в Национальный реестр бизнес идентификационных номеров юридических лиц.

### 23. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

23.1. Все иные вопросы, не описанные в настоящем Уставе, регулируются действующим законодательством Республики Казахстан.

Председатель Совета

ПОб «Учёт» *Д.В. Некрасов*

Некрасов Д.В.

«25» ноября 2020 года, Я, Әділбекқызы Меруерт, частным нотариусом города Алматы, действующим на основании лицензии № 15018174 от 12.10.2015 года, выданной Министерством юстиции Республики Казахстан, свидетельствую подлинность подписи **Председателя Совета ПООБ «Учет» гр.Некрасова Дмитрий Вениаминовича**, которая сделана в моем присутствии. Личность подписавшего установлено, дееспособность, полномочия, правоспособность юридического лица проверено.

Зарегистрировано в реестре №664  
Сумма, уплаченная нотариусу:



Нотариус:

*Әділбекқызы Меруерт*

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ  
АЛМАТЫ ҚАЛАЛЫҚ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ

НӨМІРЛЕНГІНІ, ТІГІЛГЕНІ ЖӘНЕ МӨР  
БАСЫЛГАНЫ БАРЛЫҒЫ: 43 ДАРПАҚ

2020 ж. 09 " 12

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
ДЕПАРТАМЕНТ ЮСТИЦИИ ГОРОДА АЛМАТЫ

ВСЕГО ПРОНУМЕРОВАНО, ПРОШНУРОВАНО И  
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ НА \_\_\_\_\_ ЛИСТА



СТРАНИЦА  
13  
ПРОШНУРОВАНО