

РЕГЛАМЕНТ ДЛЯ НОВЫХ ЧЛЕНОВ Международной ассоциации компаний бухгалтерского аутсорсинга

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок вступления, права, обязанности и ответственность членов Международной ассоциации компаний бухгалтерского аутсорсинга (далее — Ассоциация).

1.2. Ассоциация создана в целях:

- развития и продвижения отрасли бухгалтерского аутсорсинга;
- обмена профессиональным опытом;
- установления единых стандартов качества услуг;
- представления интересов участников на государственном и международном уровне.

2. Условия вступления в Ассоциацию

2.1. **Члены Ассоциации** — это юридические лица, которые должны соответствовать **не менее трём** из нижеуказанных критериев:

- Осуществлять профессиональную деятельность в сфере бухгалтерского аутсорсинга не менее **двух последних лет**.
- Ежемесячный оборот компании должен составлять не менее **300 базовых расчётных величин (в том числе НДС)**.
- Объём услуг в сфере бухгалтерского аутсорсинга должен составлять не менее **70% всех оказываемых услуг компании**.
- Компания должна обслуживать не менее **20 действующих клиентов** (юридических лиц или индивидуальных предпринимателей).
- В штате компании должно быть не менее **3 сотрудников**, непосредственно занятых в оказании бухгалтерских услуг.
- **Руководитель компании** должен иметь **высшее образование** (экономическое или финансовое) и **опыт работы в бухгалтерии не менее 3 лет** — в должности главного бухгалтера либо **в аутсорсинговой организации** в качестве специалиста.

2.2. Наблюдатели Ассоциации - это юридические лица, соответствующие менее трем критериям, указанным в пункте 2.1.

2.2.1. Наблюдатели Ассоциации могут находиться в данном статусе не более 1 (одного) года.

2.3. Кандидат на вступление в состав членов/наблюдателей Ассоциации должен предоставить:

- заявление о вступлении;
- обязательное заполнение онлайн-формы по [ссылке](#).

В заявке необходимо обязательно указать следующие данные:

1. наименование компании;
2. ИНН;
3. Ф.И.О. руководителя;
4. контактный номер телефона;
5. электронная почта;
6. юридический адрес;
7. фактический адрес;
8. дата основания компании;
9. средний ежемесячный оборот (в том числе НДС, в суммах);
10. количество лет на рынке;
11. доля бухгалтерского аутсорсинга от всех видов деятельности (%);
12. количество обслуживаемых юридических лиц;
13. количество сотрудников;
14. краткое описание предоставляемых услуг;
15. причина вступления в Ассоциацию;
16. дата подачи заявки;
17. подпись руководителя / уполномоченного лица (указать ФИО и должность)

*отправка формы приравнивается к подписи.

- копии регистрационных документов;
- краткую информацию о деятельности;
- подписанное согласие с Кодексом профессиональной этики Ассоциации.

2.3. Решение о приёме принимает Совет Ассоциации в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подачи полного пакета документов.

3. Права членов Ассоциации

3.1. Принимать участие во всех мероприятиях, проектах и инициативах Ассоциации.

3.2. Получать доступ к обучающим материалам, внутренней аналитике, исследованиям и методологиям.

3.3. Использовать логотип Ассоциации и статус члена в маркетинговых и презентационных целях.

3.4. Вносить предложения по развитию Ассоциации, участвовать в обсуждении и голосовании на общих собраниях.

4. Обязанности членов Ассоциации

- 4.1. Соблюдать регламент Ассоциации, а также Кодекс профессиональной этики.
- 4.2. Своевременно уплачивать ежегодные членские взносы.
- 4.3. Участвовать в ключевых опросах, собраниях и рабочих группах Ассоциации.
- 4.4. Поддерживать высокий уровень профессиональной этики и деловой репутации.
- 4.5. Не допускать действия, противоречащие интересам Ассоциации и её членов.
- 4.6. Члены Ассоциации обязуются обмениваться информацией о клиентах и сотрудниках, не соблюдающих Кодекс профессиональной этики.

Информация предназначена для обмена профессиональными наблюдениями для поддержания высокого уровня качества услуг в Ассоциации, и вносится на основании профессионального опыта, с соблюдением принципов объективности и конфиденциальности.

- 4.7. Членам Ассоциации запрещается осуществлять прямое или косвенное переманивание клиентов и сотрудников других членов Ассоциации.

Под переманиванием понимается предложение сотрудничества, заключения договора или перехода в штат, направленное клиенту или сотруднику другого участника Ассоциации без официального уведомления и согласия последнего. Нарушение данного пункта может повлечь за собой дисциплинарные меры, вплоть до исключения из Ассоциации.

5. Типовые привилегии членов

- 5.1. Приоритетное участие в совместных проектах и грантах, организуемых при участии Ассоциации и международных партнёров.
- 5.2. Возможность участия в ежегодной сертификации и получении знака качества Ассоциации.
- 5.3. Публикация новостей и достижений компании-члена на официальных платформах Ассоциации.
- 5.4. Участие в закрытых профессиональных форумах, стратегических сессиях и бизнес-ретритах.

5.5. Возможность выступать в роли эксперта и наставника для новых участников и стартапов в отрасли.

6. Приостановление и прекращение членства

6.1. Членство может быть приостановлено по следующим основаниям:

- несвоевременная уплата взносов более 30 (тридцати) календарных дней;
- несоблюдение Кодекса профессиональной этики;
- предоставление недостоверной информации о деятельности.

6.2. Членство может быть прекращено в следующих случаях:

просрочка уплаты членских взносов более 60 (шестидесяти) календарных дней;

систематическое нарушение Устава или внутренних положений Ассоциации;

повторное нарушение Кодекса профессиональной этики;

действия, наносящие ущерб деловой репутации Ассоциации;

осуществление прямого или косвенного переманивания клиентов и/или сотрудников других членов Ассоциации.

Прекращение членства осуществляется по решению Совета Ассоциации либо в одностороннем порядке с предварительным уведомлением участника, в случаях, прямо предусмотренных внутренними документами Ассоциации.

6.3. Исклучённый участник имеет право повторного обращения через 3 (три) месяца с момента исключения.

7. Дополнительные положения

7.1. Все изменения и дополнения в регламент утверждаются Советом Ассоциации и вступают в силу после уведомления всех участников.

Приложения:

- Образец заявления о вступлении:
"Я, [ФИО, должность], от имени [Наименование компании], прошу рассмотреть возможность вступления нашей организации в Международную ассоциацию компаний бухгалтерского аутсорсинга. С настоящим регламентом и уставом ознакомлен. Подпись, дата."

- Форма согласия с Кодексом этики:
"Настоящим подтверждаю, что ознакомлен(а) с Кодексом профессиональной этики Ассоциации и обязуюсь его соблюдать. [ФИО, подпись, должность, дата]"
- Образец Сертификата члена Ассоциации
- План мероприятий и ежегодных отчётов

Документ одобрен Советом Ассоциации и вступает в силу с даты публикации.
