

# Xalqaro buxgalteriya outsorsing kompaniyalari uyushmasining

## YANGI A'ZOLARI UCHUN REGLAMENT

---

### 1. Umumiy qoidalar

1.1. Ushbu reglament Xalqaro buxgalteriya outsorsing kompaniyalari uyushmasining (keyingi o'rinlarda - Uyushma) a'zolarining kirish tartibini, ularning huquqlarini, majburiyatlarini va mas'uliyatini belgilab beradi.

1.2. Uyushma quyidagi maqsadlarda tashkil etilgan:

- buxgalteriya outsorsingi sohasini rivojlantirish va taraqqiy ettirish;
- kasbiy tajriba bilan almashish;
- xizmatlar sifatini yagona standartlarini o'rnatish;
- ishtirokchilarning manfaatlarini davlat va xalqaro darajada taqdim qilish.

---

### 2. Uyushmaga kirish shartlari

2.1. **Uyushma a'zolari** - bu yuridik shaxslar bo'lib, ular quyida keltirilgan mezonlardan **kamida uchtasiga** muvofiq kelishi lozim:

- Kamida **oxirgi ikki yilda** buxgalteriya outsorsingi sohasida kasbiy faoliyatni amalga oshirish.
- Kompaniyaning har oylik aylanmasi kamida **300 bazaviy hisoblash miqdorini (shu jumladan, QQS)** tashkil qilishi lozim.
- Buxgalteriya outsorsingi sohasidagi xizmatlar hajmi **kompaniya tomonidan ko'rsatilayotgan barcha xizmatlarning kamida 70%ni** tashkil qilishi lozim.
- Kompaniya kamida **20ta amaldagi mijozlarga** (yuridik shaxslarga yoki yakka tartibdagi tadbirkorlarga) xizmat ko'rsatishi kerak.
- Kompaniya shtatida buxgalteriya xizmatlarini ko'rsatishga bevosita jalb qilingan kamida **3ta xodimlar** bo'lishi lozim.
- **Kompaniya rahbari oliy** (iqtisodiy yoki moliyaviy) **ma'lumotga va** bosh buxgalter lavozimida **yoki outsorsing tashkilotida** mutaxassis sifatida - **kamida 3 yil buxgalteriyada ishlash tajribasiga** ega bo'lishi lozim.

2.2. Uyushma kuzatuvchilari - bu 2.1-bo'limda ko'rsatilgan kamida uchta mezonlarga muvofiq keluvchi yuridik shaxslar.

2.2.1. Uyushma kuzatuvchilari ko'pi bilan 1 (bir) yil davomida ushbu maqomni egallab turishlari mumkin.

2.3. Uyushma a'zolari/kuzatuvchilari tarkibiga kirishga nomzod quyidagilarni taqdim qilishi kerak:

- kirish haqida ariza;
- [havola](#) bo'yicha onlayn-shaklni majburiy to'ldirish.

Arizada quyidagi ma'lumotlarni majburiy tarzda ko'rsatish zarur:

1. kompaniya nomlanishi;
2. STIR;
3. Rahbarning F.I.O.;
4. kontakt telefon raqami;
5. elektron pochta;
6. yuridik manzil;
7. haqiqiy manzil;
8. kompaniyaga asos solingan sana;
9. o'rtacha har oylik aylanma (shu jumladan, QQS, so'mda);
10. bozorda ishtirok etish yillarining soni;
11. faoliyatning barcha turlaridan buxgalteriya autsorsingining ulushi (%);
12. xizmat ko'rsatiluvchi yuridik shaxslarning soni;
13. xodimlar soni;
14. taqdim etilayotgan xizmatlarning qisqacha tavsifi;
15. Uyushmaga kirish sababi;
16. arizani kiritish sanasi;
17. rahbarning / vakolatli shaxsning imzosi (FIO va lavozimi ko'rsatilsin)

\*shaklning yuborilishi imzolashga tenglashtiriladi.

- ro'yxatdan o'tish hujjatlarining nusxalari;
- faoliyat haqida qisqacha ma'lumotnoma;
- Uyushmaning Kasbiy axloq kodeksi bilan imzolangan rozilik.

2.3. Qabul qilish haqidagi qaror hujjatlarning to'liq paketi taqdim etilgan paytdan boshlab 5 (besh) ish kuni davomida Uyushma Kengashi qabul qiladi.

---

### **3. Uyushma a'zolarining huquqlari**

3.1. Uyushmaning barcha tadbirlarida, loyihalarida va tashabbuslarida ishtirok etish.

3.2. O'qituvchi materiallarga, ichki tahlillarga, tadqiqotlarga va uslubiyatga kirish huquqini olish.

3.3. Uyushma logotipini va a'zo maqomini marketing va taqdimot maqsadlarida qo'llash.

3.4. Uyushmani rivojlantirish bo'yicha takliflarni kiritish, umumiy yig'ilishlarda o'tkaziladigan muhokamalarda va ovoz berishda ishtirok etish.

---

#### **4. Uyushma a'zolarining majburiyatlari**

4.1. Uyushma reglamentiga, hamda Kasbiy axloq kodeksiga rioya qilish.

4.2. Har yillik a'zolik badallarini o'z vaqtida to'lab borish.

4.3. Uyushmaning asosiy so'rovlari, yig'ilishlari va ishchi guruhlarida ishtirok etish.

4.4. Kasbiy axloq va ishbilarmonlik obro'sini yuqori darajada qo'llab-quvvatlash.

4.5. Uyushma va uning a'zolarini manfaatlariga qarama-qarshi keluvchi xatti-harakatlarni amalga oshirilishiga yo'l qo'ymaslik.

4.6. Uyushma a'zolari Kasbiy axloq kodeksiga rioya etmayotgan mijozlar va xodimlar haqidagi ma'lumotlar bilan almashishi majburiyatini zimmasiga oladi.

Ma'lumotlar Uyushmada xizmatlar sifatini yuqori darajada qo'llab-quvvatlash uchun kasbiy kuzatuvlar bilan almashish uchun mo'ljallangan va xolislik va maxfiylik tamoyillariga rioya qilingan holda kasbiy tajriba asosida kiritiladi.

4.7. Uyushma a'zolariga Uyushmaning boshqa a'zolarini mijozlarini va xodimlarini bevosita yoki bilvosita og'dirib olishni amalga oshirish taqiqlanadi.

Og'dirib olish ostida Uyushmani rasman xabardor qilmasdan va rozilgisiz uning boshqa a'zolarini mijozlariga va xodimlariga yuborilgan hamkorlik qilish, shartnoma tuzish yoki shtatga o'tish taklifi tushuniladi. Ushbu bandning buzilishi o'zi bilan intizomiy choralarni qo'llash, hattoki Uyushmadan chetlashtirishgacha olib kelishi mumkin.

---

#### **5. A'zolarining namunaviy imtiyozlari**

5.1. Uyushma va xalqaro hamkorlar ishtirokida tashkil etiluvchi hamkor loyihalar va grantlarda ustuvor ishtirok etish.

5.2. Uyushmaning har yillik sertifikatlashtirilishi va sifat belgisini olinishida ishtirok etish imkoniyati.

5.3. Uyushmaning rasmiy platformalarida a'zo-kompaniyaning yangiliklarini va yutuqlarini e'lon qilish.

5.4. Yopiq kasbiy forumlarda, strategik sessiyalarda va biznes-retritlarda ishtirok etish.

5.5. Yangi ishtirokchilar va sohadagi startaplar uchun ekspert va murabbiy rovida ishtirok etish imkoniyati.

---

## **6. A'zolikning to'xtatilishi va bekor qilinishi**

6.1. A'zolik quyidagi asoslar bo'yicha to'xtatilishi mumkin:

- 30 (o'ttiz) kalendar kundan ortiq muddatda a'zolik badalini o'z vaqtida to'lamaslik;
- Kasbiy axloq kodeksiga rioya etmaslik;
- faoliyat haqida ishonib bo'lmaydigan ma'lumotlarni taqdim qilish.

6.2. A'zolik quyidagi holatlarda bekor qilinishi mumkin:

60 (oltmish) kalendar kundan ortiq muddatda a'zolik badalini to'lashni kechiktirish;

Uyushma Ustavi va ichki qoidalarini muntazam buzib kelish; Kasbiy axloq kodeksini takroran buzish;

Uyushmaning ishbilarmonlik obro'siga putur yetkazuvchi xatti-harakatlar;

Uyushmaning boshqa a'zolarini mijozlarini va/yoki xodimlarini bevosita yoki bilvosita og'dirib olinishini amalga oshirish.

A'zolikning bekor qilinishi Uyushma Kengashining qarori bo'yicha yoki Uyushmaning ichki hujjatlari bilan bevosita ko'zda tutilgan holatlarda ishtirokchini oldindan xabardor qilish bilan bir tomonlama tartibda amalga oshiriladi.

6.3. Chiqarib yuborilgan ishtirokchi chiqarib yuborilgan paytdan boshlab 3 (uch) oydan keyin takroran murojaat qilish huquqiga ega.

---

## **7. Qo'shimcha qoidalar**

7.1. Reglamentga barcha o'zgartirishlar va qo'shimchalar Uyushma Kengashi tomonidan tasdiqlanadi va barcha ishtirokchilar xabardor etilganidan keyin kuchga kiradi.

---

### **Ilovalar:**

- Kirish haqida arizaning namunasi:  
"Men, [FIO, lavozim], [Kompaniya nomlanishi] nomidan, tashkilotimizning Xalqaro buxgalteriya autsorsing kompaniyalari uyushmasiga kirish imkoniyati ko'rib chiqilishini so'rayman. Ushbu reglament va Ustav bilan tanishtirilganman. Imzo, sana."

- Axloq kodeksi bilan rozilik shakli:

"Mazkur bilan Uyushmaning kasbiy axloq kodeksi bilan tanishtirilganligim va unga rioya qilish majburiyatini zimmamga olishimni tasdiqlayman. [FIO, imzo, lavozim, sana]"

- Uyushma a'zosi Sertifikatining namunasi
- Tadbirlar va har yillik hisobotlar rejasi

---

*Hujjat Uyushma Kengashi tomonidan ma'qullangan va e'lon qilingan sanadan boshlab kuchga kiradi.*

---