

УСТАВ

на Сдружение "Асоциация на Счетоводните Къщи в България"

1. НАИМЕНОВАНИЕ

чл. 1.1. Наименованието на Асоциацията е "Асоциация на Счетоводните Къщи в България" (съкратено АСКБ), наричано по-нататък за краткост Асоциацията.

чл. 1.2. В кореспонденцията си Асоциацията задължително вписва своите наименование, седалище, адрес на управление, съдебна регистрация, булстат номер и номер в националния данъчен регистър.

2. САМООПРЕДЕЛЕНИЕ

чл. 2.1. Асоциацията е доброволна национална неправителствена браншова организация, в която могат да членуват само лица регистрирани по Търговския Закон, които по предмет на дейност и фактически извършват счетоводно обслужване и съставяне на годишни финансови отчети.

Счетоводно обслужване е дейност свързана със: приемане, класиране и осчетоводяване на първична счетоводна документация; съставяне на счетоводни регистри, справки и отчети; съставяне на годишни финансови отчети; начисляване на данъци и съставяне на данъчни декларации; обработка на вознаграждения и свързаните с тях начисления и удържки; данъчни консултации и данъчна защита.

чл. 2.2. Съгласно Националната Класификация на Икономическите Дейности (версия 2001) утвърдена по Закона за Статистиката, Асоциацията е браншово сдружение на лица извършващи икономическа дейност класифицирана като "счетоводни и одиторски дейности, данъчни консултации" с код 74.12.

чл. 2.3. Асоциацията осъществява дейността си в частна полза.

3. СЕДАЛИЩЕ

чл. 3.1. Седалището на Асоциацията е в град София.

чл. 3.2. Адресът на управление на Асоциацията се определя от Управителния Съвет.

4. СРОК

чл. 4.1. Асоциацията се създава за неограничен срок.

5. ЦЕЛИ

чл. 5.1. Целите на Асоциацията са:

1. Да издига авторитета на Счетоводните Къщи в България и доверието в тях сред всички стопански субекти на пазара;
2. Да утвърждава и популяризира високи критерии и стандарти за качествено и отговорно счетоводно обслужване;
3. Да съдейства за постигане на справедливи пазарни цени на счетоводните услуги, съобразно качеството и отговорността с които се извършват, и да възпрепятства нелоялната конкуренция в бранша;
4. Да работи за възможно най-добрата за Членовете си и техните клиенти нормативна уредба, регулираща дейността в бранша.

6. ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ

чл. 6.1. Предметът на Дейност на Асоциацията включва:

1. Да представлява и защитава свързаните с бранша пазарни и професионални интереси на Членовете си пред изпълнителната, законодателната, съдебната и местната власт и пред другите държавни и неправителствени органи и организации;
2. Да съдейства на Членовете си за развитие на тяхната дейност чрез популяризиране на критериите, по които работят, както и на техните възможности, продукти и услуги;
3. Да съдейства за спазването на етиката и морала на почтения търговец, да следи за нелоялно пазарно поведение в бранша и да сезира компетентните органи;

4. Да участва в регулирането на пазарните отношения и спазването на нормативните актове касаещи бранша;
5. Да оказва съдействие за доброволно и колегиално уреждане на възникнали спорове между Членовете си, както и между Членовете си и техни клиенти;
6. Да съдейства на Членовете си за осъществяване на контакти със сродни браншови организации от други страни;
7. Да поддържа Публичен Регистър на Членовете си и по възможност и необходимост и за останалите търговци в бранша;
8. Да поддържа Регистър за Некоректен, Нелоялен и Неетичен Персонал и Подизпълнители;
9. Да поддържа Регистър за Некоректни Клиенти;
10. Да издава специализирано издание за развитието на бранша;
11. Да разработва и/или участва в разработването на стандарти и технически изисквания към услугите в бранша, гарантиращи добрата професионална (производствена) практика и съответствието им с международните стандарти;
12. Да съдейства за повишаване на професионалното равнище на заетите в бранша;
13. Да организира регионални и национални състезания по счетоводство за средношколци и студенти за наградите на Асоциацията;
14. Да прави предложения за приемането на нови, както и за изменения и допълнения на действащи нормативни актове касаещи бранша;
15. Да участва в разработването на нови и измененията на съществуващи нормативни актове касаещи бранша;
16. Да участва със свои представители в работата на консултативни съвети, комисии и работни групи към държавни и общински органи;
17. Да разработва и внася в държавните органи предложения, становища, анализи, и други, които касаят развитието на бранша;
18. При необходимост да изготвя годишни доклади за състоянието на бранша и ги представя на заинтересованите държавни и неправителствени органи и организации;
19. Да сътрудничи със сродни организации в страната и чужбина и да участва в дейността на европейски и други международни органи и организации;
20. Да участва в национални и международни проекти и програми.

7. СРЕДСТВА

- чл. 7.1.** Средствата за реализиране целите и предмета на дейност на Асоциацията ще се набират чрез:
1. Разноски за лична сметка на Председателя и членовете на Управителния Съвет, съгласно разпоредбите на Устава;
 2. Членски внос;
 3. Дарения;
 4. Финансирания;
 5. Стопанска дейност;
 6. Други законосъобразни начини.
- чл. 7.2.** (1) Председателят и членовете на Управителния Съвет осигуряват за своя сметка:
1. Възнаграждение на Главния Секретар и друг необходим персонал;
 2. Офис, офис техника и обзавеждане;
 3. Разходи за комуникация, кореспонденция и командировки;
 4. Воденето на счетоводството на Асоциацията;
 5. Поддръжка на интернет страница;
 6. Поддръжка на Публичен Регистър на Членовете;
 7. Поддръжка на Регистъра за Некоректен, Нелоялен и Неетичен Персонал и Подизпълнители;
 8. Поддръжка на Регистъра за Некоректни Клиенти;
 9. Издаването на специализирано издание за развитието на бранша;
 10. Другите административни и офис разходи, свързани с дейността.
- (2) Председателят и членовете на Управителния Съвет се споразумяват за начина, по който разпределят горните разходи по между си.
- чл. 7.3.** (1) Приходите от членски внос и стопанска дейност могат да се използват само за:
1. Популяризиране на целите и предмета на дейност на Асоциацията;
 2. Популяризиране на професионалните критерии и етични норми на Асоциацията;
 3. Провеждане на Общо Събрание на Асоциацията;
 4. Провеждане на регионални и национални състезания по счетоводство за средношколци и студенти за наградите на Асоциацията – само за администрирането на състезанията и наградите;
 5. Издаването на годишник на Асоциацията;
 6. Друго с решение на Общото Събрание.

(2) Управителният Съвет е длъжен да прави веднага оценка на всеки разход по предходната алинея за неговата ефективност, съобразно целите и предмета на дейност на Асоциацията.

чл. 7.4. (1) Асоциацията няма да извършва обичайна стопанска дейност по занятие.

(2) Асоциацията може да извършва стопанска дейност само в отделни случаи, когато това е необходимо за реализиране на нейните цели и предмет на дейност в полза на Членовете и.

(3) Стопанската дейност се извършва изключително в съответствие със законодателството.

(4) При извършване на стопанска дейност Асоциацията не преследва печалба и ако реализира такава тя е в минимален размер.

(5) Асоциацията не разпределя печалба.

8. ЧЛЕНСТВО

Общи Разпоредби

чл. 8.1. (1) Членуването в Асоциацията е доброволно.

(2) Член на Асоциацията може да бъде само лице, което:

1. Е регистрирано по Търговския Закон и по предмет на дейност и фактически извършва счетоводно обслужване и съставяне на годишни финансови отчети на предприятия;

2. Приема Устава и условията за членство;

3. Отговаря на условията за членство;

4. Е платило членския внос.

Права, Задължения и Отговорност

чл. 8.2. Всеки Член на Асоциацията има право:

1. Да участва в дейността на Асоциацията и в работата на Общото Събрание;

2. Да бъде избран в нейните Органи;

3. Да бъде информиран за дейността на Асоциацията;

4. Да се ползва от имуществото на Асоциацията и от резултатите на дейността и.

чл. 8.3. Всеки Член на Асоциацията е длъжен:

1. Да внася редовно членския си внос;

2. Да спазва Устава и да изпълнява решенията на Общото Събрание и Управителния

Съвет;

3. Да работи за постигане целите на Асоциацията и за издигане на нейния обществен авторитет.

чл. 8.4. (1) За задълженията на Асоциацията Членът отговаря до размера на внесения членски внос.

(2) Членът не отговаря лично за задълженията на Асоциацията.

чл. 8.5. Членските права и задължения, с изключение на имуществените, са непрехвърлими и не преминават върху други лица в случай на прекратяване на членството.

Условия за Членство

чл. 8.6. (1) Всеки кандидат за Член на Асоциацията трябва да изпълни следните условия:

1. Да декларира, че приема Устава и определените в него Професионални Задължения и Отговорности към Клиентите;

2. Да представи писма за потвърждение, че извършва счетоводно обслужване и съставяне на годишни финансови отчети, пряко и/или по превъзлагане, минимум за пет клиента;

3. Да представи годишния си финансов отчет за предходната финансова година, с аналитично представяне на приходите от "счетоводни услуги", "независим финансов одит" и "данъчни консултации";

4. Да представи актуално състояние от съдебната си регистрация по Търговския Закон, издадено не по-рано от три месеца преди представянето му;

5. Да плати членския си внос.

(2) Формите на декларацията и писмата за потвърждение по т. 1 и 2 на предходната алинея се одобряват от Управителния Съвет, съгласно тяхното съдържание определено в Устава.

Приемане на Нови Членове и Прекратяване на Членство

чл. 8.7. (1) Кандидатите внасят в Управителния Съвет Заявление за Членство, към което прилагат документите по чл. 8.6 ал. 1.

(2) Приемането на нови Членове става с решение на Управителния Съвет, в срок до два месеца от депозирането на Заявлението за Членство.

чл. 8.8. (1) Управителният Съвет не може да откаже приемането на кандидат за Член, който е спазил реда за кандидатстване и отговаря на условията за членство.

(2) Отказ за приемането на кандидат за Член може да се направи само в случай, че на Управителния Съвет са му известни предварителни достоверни факти и обстоятелства свързани с кандидата, че ако същия беше Член на Асоциацията, щеше да бъде изключен. Мотивираният отказ се изпраща на кандидата в срок до два месеца от депозирането на Заявлението за Членство.

(3) При отказ за Членство в Асоциацията, отхвърленият кандидат може да кандидатства отново най-рано след шест месеца от датата на получаване на отказа.

(4) При отказ за Членство в Асоциацията внесенят членски внос се възстановява на отхвърления кандидат веднага след отказа.

чл. 8.9. Членството се прекратява със:

1. Едностранно волеизявление от напускащия Член до Управителния Съвет;
2. Изключване;
3. Юридическото прекратяване на Член на Асоциацията;
4. Отпадане – не плащане на членския внос в срок или неизпълнение (не поддържане)

на условията за членство по чл. 8.6, ал. 1.

чл. 8.10. (1) Решението за изключване по т. 2 на предходния член е крайна мярка и се взема от Управителния Съвет при виновно поведение на Член на Асоциацията, което веднага влиза в сила.

(2) Причините за изключване могат да бъдат:

1. Подадени неверни данни за изпълнени условия за членство и/или категоризация;
2. Не изпълнение на Професионалните Задължения и Отговорности към клиенти;
3. Нарушаване на Етичния Кодекс спрямо друг Член на Асоциацията и/или самата Асоциация;
4. Нарушаване на условието за Лоялност определено в Устава;
5. Поведение, уронващо престижа и авторитета на Асоциацията.

(3) Всяко решение на Управителния Съвет, заедно с причините и мотивите за него, за изключване на Член на Асоциацията се оповестява на останалите Членове в срок до един месец от вземането му.

(4) Решението за изключване може да се обжалва пред Общото Събрание, което със свое решение може да възстанови членството на изключения.

(5) Изключен член на Асоциацията може да бъде приет отново за Член най-малко две години след изключването му, по реда за приемане на нов Член.

чл. 8.11. (1) Едностранно волеизявление от Член за напускане на Асоциацията, се оповестява от Управителния Съвет (заедно с мотивите – ако има такива) на останалите Членове в срок до един месец от депозирането му.

(2) Отпадането на Членове, заради не плащане на членския внос в срок или неизпълнение (не поддържане) на условията за членство по чл. 8.6, ал. 1, се констатира от Управителния Съвет в периода от 01 до 15 април на всяка година и се оповестява на останалите Членове на Асоциацията до 30 април на същата година.

чл. 8.12. При прекратяване на членство, независимо от причините, Членът напуснал Асоциацията не получава компенсации за внесен членски внос за периода от приемането му за член до прекратяване на членството му.

Срок на Членство

чл. 8.13. (1) След приемането на нов Член, неговото членство продължава до 31 март на:

1. Текущата година, ако е приет в периода от месец януари до месец март;
2. Следващата година, ако е приет в периода от месец април до месец декември.

(2) Член, който до 31 март на текущата година е декларирал и удостоверил условията за членство по чл. 8.6 ал. 1 и е заплатил членския си внос, е член на Асоциацията до 31 март на следващата година.

Поддържане на Членство

чл. 8.14. За да поддържа членството си в Асоциацията, всеки член до 31 март на текущата година трябва да е декларирал и удостоверил условията за членство по чл. 8.6 ал. 1 и да е заплатил членския си внос.

Категоризация на Членовете

чл. 8.15. (1) Асоциацията, чрез Управителния Съвет, категоризира своите Членове в пет категории, като най-високата е пета категория.

(2) Условията на които един Член трябва да отговаря, за да бъде категоризиран в съответната категория са:

1. За първа категория:
 - да отговаря на условията за членство.
2. За втора категория:
 - да извършва дейността, в това число чрез правоприемане и/или правопредаване, минимум от четири календарни години;
 - да представи дванадесет референции от удовлетворени клиенти, които обслужва повече от две календарни години.
3. За трета категория:
 - да извършва дейността, в това число чрез правоприемане и/или правопредаване, минимум от осем календарни години;

- да представи двадесет и пет референции от удовлетворени клиенти, които обслужва повече от три календарни години.

4. За четвърта категория:

- да извършва дейността, в това число чрез правоприемане и/или правопредаване, минимум от десет календарни години;
- да представи тридесет и пет референции от удовлетворени клиенти, които обслужва повече от четири календарни години;
- да има действащ сертификат по международния стандарт за управление на качеството ISO 9001.

5. За пета категория:

- да извършва дейността, в това число чрез правоприемане и/или правопредаване, минимум от дванадесет календарни години;
- да представи петдесет референции от удовлетворени клиенти, които обслужва повече от четири календарни години;
- да има действащ сертификат по международния стандарт за управление на качеството ISO 9001.

(3) Доказателствата за категоризацията се представят в срок до 31 март на текущата година, заедно с декларацията и удостоверенията за членство по чл. 8.6 ал. 1 и заплатения членски внос.

Удостоверение за Членство – Референция

чл. 8.16. Управителният Съвет в срок от 01 до 15 април на всяка година издава Удостоверение за Членство – Референция на всеки Член на Асоциацията, който в срок до 31 март на същата година е декларирал и удостоверил условията за членство по чл. 8.6, ал. 1, представил е доказателствата за категоризация и е заплатил определения за категорията си членски внос.

9. ЧЛЕНСКИ ВНОС

чл. 9.1. Членският внос на Асоциацията е годишен, за периода от 01 април на текуща година до 31 март на следващата я година.

чл. 9.2. (1) Членският внос се определя от Общото Събрание.

(2) Отделните категории Членове заплащат различен членски внос, както следва:

1. първа категория – определеният от Общото Събрание
2. втора категория – двоен размер на членския внос за първа категория;
3. трета категория – троен размер на членския внос за първа категория;
4. четвърта категория – четворен размер на членския внос за първа категория;
5. пета категория – петорен размер на членския внос за първа категория.

(3) Членският внос е сума кратна на дванадесет – броя на месеците в годината.

чл. 9.3. Нов Член, заплаща членски внос за броя месеци от месеца на приемането му до месец март на:

1. Текущата година, ако е приет в периода от месец януари до месец март;
2. Следващата година, ако е приет в периода от месец април до месец декември.

чл. 9.4. Всички Членове на Асоциацията са длъжни да платят определения за категорията им членски внос до 31 март.

чл. 9.5. Членският внос задължително се заплаща по банковата сметка на Асоциацията.

10. ОРГАНИ НА АСОЦИАЦИЯТА

чл. 10.1. Органите на Асоциацията са:

1. Общо Събрание;
2. Управителен Съвет;
3. Председател;
4. Главен Секретар;
5. Контрольор.

чл. 10.2. Председателят, членовете на Управителният Съвет, Контрольорът, Главният Секретар и допълнителният персонал не получават възнаграждение за работата си в Асоциацията от средствата на Асоциацията.

11. ОБЩО СЪБРАНИЕ

Общи Разпоредби и Компетентност

чл. 11.1. (1) Общото Събрание е върховен ръководен орган на Асоциацията.

(2) В Общото Събрание участват всички Членове на Асоциацията.

чл. 11.2. В Общото Събрание Членовете на Асоциацията се представляват само от своите законни представители.

чл. 11.3. Компетентност на Общото Събрание:

1. Приема, изменя и допълва Устава на Асоциацията;
2. Преобразува и прекратява Асоциацията;
3. Приема, изменя и допълва Етичния Кодекс на Асоциацията;

4. Избира и освобождава Председателя на Асоциацията;
5. Избира и освобождава членовете на Управителния Съвет;
6. Избира и освобождава Контрольора и неговия заместник;
7. Приема бюджета на Асоциацията за период от 01 юли на текущата до 30 юни на следващата година;
8. Приема отчета за дейността на Председателя и Управителния Съвет;
9. Приема отчета на Контрольора;
10. Определя размера на членския внос;
11. Отменя решения на другите органи на Асоциацията, които противоречат на законодателството, Устава или други вътрешни актове, регламентиращи дейността на Асоциацията;
12. Взема и други решения предвидени в Устава.

Периодичност и Свикване

- чл. 11.4.** (1) Общото Събрание се провежда най-малко веднъж годишно – Редовно Общо Събрание.
(2) Редовното Общо Събрание се свиква за провеждане в последната пълна седмица на месец май.
- чл. 11.5.** (1) Общото Събрание се провежда в делничен за страната ден.
(2) Мястото на провеждане на Общото Събрание трябва да е общо достъпно по Седалището на Асоциацията, а началния час трябва да е не по-рано от 10.00 часа и не по-късно от 14.00 часа.
- чл. 11.6.** (1) Редовното Общо Събрание се свиква от Управителния Съвет.
(2) За решаване на важни и неотложни във времето въпроси Управителният Съвет може да свиква и Извънредно Общо Събрание.
(3) По искане на една трета от Членовете на Асоциацията Управителният Съвет е длъжен да свика Редовно (ако не е свикано за провеждане в определения срок) или Извънредно Общо Събрание, като задължително включи исканите от инициращите го Членове точки в дневния ред, ако те съответстват на компетентността на Общото Събрание. Ако в срок до един месец от искането за свикване на Общо Събрание Управителният Съвет не го свика, или не включи исканите от инициращите го Членове точки в дневния ред, то се свиква от съда по седалището на Асоциацията по писмено искане на заинтересованите членове или упълномощено от тях лице.
(4) Управителният Съвет е задължен да включи точки в дневния ред на Редовно Общо Събрание, ако те са направени по искане на една трета от Членовете на Асоциацията и съответстват на компетентността на Общото Събрание. Това искане трябва да е отправено до Управителния Съвет най-късно до края на месец февруари, предшестваш Редовното Общо Събрание провеждано в последната пълна седмица на месец май. Ако Управителният Съвет не включи исканите точки в дневния ред на Редовното Общо Събрание, съдът по седалището на Асоциацията свиква Извънредно Общо Събрание с искания дневен ред по писмено искане на заинтересованите членове или упълномощено от тях лице.
(5) Свикването на Общото Събрание се извършва чрез покана, обнародвана в "Държавен Вестник" и поставена на мястото за обявления в сградата, в която се намира адреса на управление на Асоциацията, най-малко един месец преди насрочената дата.
(6) Поканата за Общото Събрание съдържа дневния ред, датата, часа и мястото за провеждане на Общото Събрание и по чия инициатива то се свиква.
(7) Първите три точки от дневния ред за всяко Общо Събрание задължително са:
1. Избор на Председателстващ на Общото Събрание;
2. Избор на Секретар и Преброители на гласовете;
3. Приемане на регламент за изказванията и начина на вземане на решения.

Кворум, Решения и Протокол

- чл. 11.7.** (1) Общото Събрание е законно, ако присъстват повече от половината от всички Членове на Асоциацията.
(2) При липса на кворум Общото Събрание се отлага с един час по-късно на същото място и при същия дневен ред и може да се проведе, колкото и Членове да са се явили.
- чл. 11.8.** (1) Всеки Член на Асоциацията има право на един глас в Общото Събрание.
(2) Член на Асоциацията няма право на глас в Общото Събрание при решаването на въпроси, отнасящи се до:
1. него, неговия съпруг/а или роднини по права линия – без ограничения, по съребрена линия – до четвърта степен, или по сватовство – до втора степен включително;
2. юридически лица, в които той е управляващ или може да наложи или възпрепятства вземането на решения.
- чл. 11.9.** (1) Решенията на Общото Събрание се вземат с мнозинство от регистрираните участници към момента на откриването на Общото Събрание.
(2) Решенията по чл. 11.3, т. 1 и т. 2 се вземат с мнозинство две трети от регистрираните участници към момента на откриването на Общото Събрание.

(3) По въпроси, които не са включени в обявения в поканата дневен ред, не може да се вземат решения.

(4) Решения на Общото Събрание, с които се променят обстоятелства подлежащи на вписване в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, се заявяват от Управителния Съвет пред Окръжния Съд по седалището на Асоциацията за вписване.

чл. 11.10. (1) За заседанието на Общото Събрание се води протокол от Секретаря на Събранието, който след съставянето му се класира в Протоколната Книга на Общото Събрание.

(2) Протоколната Книга на Общото Събрание се поддържа от Председателя.

(3) В протокола за Общото Събрание се вписват имената на изказалите се, направените предложения по същество, взетите решения и направените възражения по всяка точка от дневния ред.

(4) Протоколът за Общото Събрание се подписва от Председателя, Секретаря и Преброителите на гласовете.

(5) Към протокола се прилага списък на присъстващите и документите, свързани със свикването на Общото Събрание.

(6) Всеки Член на Асоциацията, който е присъствал на Общото Събрание, има право да изисква и да следи за точното записване на решенията в протокола.

(7) Управителният Съвет в едномесечен срок от провеждане на Общо Събрание оповестява неговия протокол на всички Членове на Асоциацията.

Избор на Председателстващ на Общото Събрание

чл. 11.11. За Председателстващ на Общото Събрание се избира законен представител на Член на Асоциацията, който най-късно две седмици преди датата на Общото Събрание е внесъл кандидатурата си в Управителния Съвет, като задължително оповестява минимум следните аргументи:

1. Авторитета и доверието, на които може да разчита сред Членовете на Асоциацията, за успешното водене и протичане на Общото Събрание;

2. Гаранции за безпристрастно и делово водене на Общото Събрание;

3. Опит при ръководене на подобни мероприятия;

4. Предложение за регламент за изказванията и начина на вземане на решения за конкретното Общо Събрание;

5. Списък от Членовете на Асоциацията, които подкрепят кандидатурата.

чл. 11.12. Управителният Съвет най-късно седмица преди датата на Общото Събрание оповестява на Членовете на Асоциацията всички кандидатури за Председателстващ на Общото Събрание и аргументите към тях. Всеки кандидат може да извести Членовете и самостоятелно, но това не го освобождава от задължението да внесе кандидатурата си в Управителния Съвет в посочения срок.

чл. 11.13. Ако няма внесени в Управителния Съвет кандидатури за Председателстващ на Общото Събрание в посочения срок, или Общото Събрание не одобри (с над петдесет процента мнозинство) нито една от постъпилите кандидатури, Общото Събрание се председателства от Председателя на Асоциацията.

Протичане на Общото Събрание

чл. 11.14. (1) Регистрацията на Членовете на Асоциацията за участие в Общото Събрание започва един час преди началото му и продължава до неговото откриване. Ако Общото Събрание бъде отложено за един час по-късно поради липса на кворум, регистрацията продължава до неговото повторно откриване. След откриването на Общото Събрание регистрацията за участие в него се прекратява.

(2) Регистрацията на Членовете на Асоциацията за участие в Общото Събрание и следенето на кворума се организира от Управителния Съвет.

чл. 11.15. Общото Събрание се открива от Председателя на Асоциацията, който:

1. Оповестява кворума и при нужда отлага Общото Събрание за един час по-късно;

2. Прави встъпително изказване до десет минути;

3. Оповестява гостите на Общото Събрание и им дава дума за приветствия;

4. Провежда явен избор за Председателстващ на Общото Събрание.

чл. 11.16. Избраният Председателстващ на Общото Събрание:

1. Провежда избор на Секретар и Преброители на гласовете;

2. Предлага регламент за изказванията и начина на вземане на решения и провежда гласуване за одобряването им.

чл. 11.17. След одобряването на регламента за изказванията и начина за вземане на решения се пристъпва към работата по следващите точки от дневния ред на Общото Събрание.

чл. 11.18. Председателстващият на Общото Събрание се задължава да го ръководи като:

1. Дава равнопоставена възможност на всички мнения и гледни точки да бъдат обхванати изложени и аргументирани;

2. Не допуска и прекъсва изказвания, които нямат отношение към въпросите от дневния ред;

3. Не допуска не етично и не колегиално поведение между присъстващите;

4. Не допуска нарушаване на реда в залата;

5. Потушава всички потенциални конфликти и напрежение още в своя зародиш;

6. Изказва се само по реда на регламента за изказванията;

7. Стриктно спазва регламента за изказвания и начина на вземане на решения по отношение на всички присъстващи.

чл. 11.19. (1) Ако Председателстващият на Общото Събрание не се придържа към условията на предходния член, може да бъде поискано гласуване за смяната му с Председателя на Асоциацията, което Председателстващият на Общото Събрание е задължен веднага да проведе.

(2) Не могат да се правят повече от три предложения за смяна на Председателстващия в рамките на едно Общо Събрание.

Явно или Тайно Гласуване

чл. 11.20. (1) Общото Събрание взема решенията си с явно гласуване, освен в случаите на избор на Председател на Асоциацията, членове на Управителния Съвет и Контрольор, когато гласуването е тайно.

(2) Общото Събрание може да вземе решение и по други въпроси решенията да се вземат с тайно гласуване.

Гости на Общото Събрание

чл. 11.21. Гости на Общото Събрание могат да бъдат само лица поканени от Председателя или с решение на Управителния Съвет.

чл. 11.22. (1) За Гости на Общото Събрание могат да се канят:

1. Представители на други браншови и работодателски организации;
2. Представители на държавни и общински институции;
3. Представители на учебни заведения;
4. Значими личности от икономическия и обществения живот;
5. Журналисти.

(2) Председателят на Асоциацията може да даде думата на гостите по точка от 1 до 4 на предходната алинея за приветствие към Общото Събрание.

(3) Гостите могат да присъстват до края на работата на Общото Събрание.

(4) Гостите нямат право да правят опити и/или да влияят на решенията, които Общото Събрание трябва да вземе. При подобна проява Председателят на Асоциацията и/или Председателстващият на Общото Събрание ги прекъсва и им отнема думата, а ако е необходимо ги отстранява от Общото Събрание.

12. УПРАВИТЕЛЕН СЪВЕТ

Общи Разпоредби

чл. 12.1. (1) Асоциацията се управлява и представлява от Управителен Съвет, с мандат от четири години.

(2) Мандатът на Управителния Съвет съвпада с мандата на Председателя на Асоциацията. При прекратяване мандата на Председателя се прекратява и мандатът на Управителния Съвет.

чл. 12.2. (1) Управителният Съвет е в състав от пет члена.

(2) Председателят на Асоциацията е член на Управителния Съвет по право.

(3) Общото Събрание избира останалите четири члена на Управителния Съвет само измежду кандидатури предложени от Председателя.

чл. 12.3. (1) Членове на Управителния Съвет могат да бъдат само лица, които са законни представители на Членове на Асоциацията.

(2) Измежду членовете на Управителния Съвет може да има само по един законен представител на Член на Асоциацията.

(3) Член на Управителния Съвет, който престане да бъде законен представител на Член на Асоциацията или лицето, което представлява прекрати членството си в Асоциацията, същият автоматично отпада от състава на Управителния Съвет и на следващото Общо Събрание се избира нов член на неговото място.

(4) Членовете на Управителния Съвет могат да бъдат преизбрани за следващи мандати без ограничение.

чл. 12.4. (1) Член на Управителния Съвет може да прекрати членството си в Съвета с едностранно волеизявление до Управителния Съвет.

(2) При смърт на член на Управителния Съвет или при прекратяване на членство в Съвета по реда на предходната алинея, на следващото Общо Събрание се избира нов член на неговото място.

(3) При прекратяване на членство по реда на ал. 1, членът на Управителния Съвет прекратяващ членството си продължава да изпълнява задълженията си до избирането на нов член на Съвета на неговото място.

(4) Член на Управителния Съвет може да бъде сменян и по предложение на Председателя на Асоциацията.

Компетентност и Задължения

чл. 12.5. Компетентност на Управителния Съвет:

1. Приема вътрешни актове, освен тези от компетентността на Общото Събрание;
2. Приема и изключва Членове на Асоциацията;

3. Взема решения за откриване и закриване на Клонове;
4. Взема решение за участие в други организации;
5. Приема основните насоки и програма за дейността на Асоциацията;
6. Разпорежда се с имуществото на Асоциацията;
7. Определя реда и организира реализирането на целите и предмета на дейността на Асоциацията;
8. Образува временни и/или постоянни комисии и/или работни групи от законни и/или упълномощени представители на Членове на Асоциацията, които доброволно и безвъзмездно биха работили по задачи и проблеми, свързани с целите и предмета на дейност на Асоциацията;
9. Упълномощава законни и/или упълномощени представители на Членове на Асоциацията, които доброволно и безвъзмездно биха представлявали Асоциацията временно и/или постоянно пред трети лица по въпроси и проблеми свързани с нейните цели и предмет на дейност;
10. Подготвя и внася в Общото Събрание проект за бюджет;
11. Съгласува и определя препоръчителни минимални цени за качествено и отговорно счетоводно обслужване;
12. Определя адреса на управление на Асоциацията;
13. Взема и други решения предвидени в Устава;
14. Взема решения и по всички въпроси, които по закон или съгласно Устава не спадат в правата на друг Орган.

чл. 12.6. (1) Управителният Съвет е длъжен:

1. Да спазва Устава и да изпълнява решенията на Общото Събрание.
2. Да работи и изпълнява задълженията си в интерес на Асоциацията и нейните Членове.
3. Да осигури счетоводното обслужване на Асоциацията, съгласно законодателството.
4. Да предаде по опис документацията на Асоциацията, за която отговоря, на Управителния Съвет, който го наследява.

(2) Управителният Съвет може да одобрява и да извършва само разходи, за които средствата са предварително осигурени.

Заседания, Кворум, Решения и Протокол

чл. 12.7. (1) Управителният Съвет се събира на заседания най-малко веднъж на два месеца.

(2) Заседанията на Управителния Съвет се свикват от Председателя на Асоциацията съгласувано с останалите членове на Съвета за датата, часа, мястото и дневния ред.

(3) Заседанията на Управителния Съвет се ръководят от Председателя на Асоциацията.

(4) Всеки член на Управителния Съвет може да поиска от Председателя да свика заседание на Съвета, ако не е свиквано повече от два месеца, както и за обсъждане и решаване на неотложни въпроси. Ако Председателят не свика Управителния Съвет в едномесечен срок, инициращият го член на Съвета има право да го свика съгласувано по реда на ал. 2 и да го ръководи.

чл. 12.8. (1) Управителният Съвет може да взема решения, ако присъстват повече от половината от неговите членове, лично или представлявани от друг член на Съвета. Никой присъстващ член не може да представлява повече от един отсъстващ.

(2) Присъстващо е и лице, с което има двустранна телефонна или друга връзка, гарантираща установяването на самоличността му и позволяваща участието му в обсъждането и вземането на решения. Гласуването на този член се удостоверява в протокола от заседанието.

(3) Управителният Съвет може да вземе решение и без да бъде провеждано заседание, ако протоколът за взетото решение бъде подписан без забележки и възражения от всички членове на Съвета.

чл. 12.9. Решенията на Управителния Съвет се вземат с мнозинство от всички членове.

чл. 12.10. (1) За заседанието на Управителния Съвет се води протокол, който след съставянето му се класира в Протоколната Книга на Управителния Съвет.

(2) Протоколната Книга на Управителния Съвет се поддържа от Председателя.

(3) В протокола за Управителния Съвет се вписват направените предложения по същество, взетите решения и направените възражения по всяка точка от дневния ред.

(4) Протоколът за Управителния Съвет се подписва от всички присъствали членове на Съвета.

(5) Управителният Съвет в едномесечен срок от провеждане на заседание на Съвета оповестява неговия протокол на всички Членове на Асоциацията.

13. ПРЕДСЕДАТЕЛ И ЗАМЕТНИК ПРЕДСЕДАТЕЛ

чл. 13.1. Председателят:

1. Представлява Асоциацията;
2. Подписва всички документи от името на Асоциацията;
3. Организира и ръководи дейността на Управителния Съвет;
4. Осигурява изпълнението на решенията на Общото Събрание и Управителния Съвет;

5. Назначава и освобождава Главния Секретар и персонала на Асоциацията, възлага и контролира дейността им;

6. Упълномощава законни и/или упълномощени представители на Членове на Асоциацията, които доброволно и безвъзмездно биха представлявали Асоциацията временно и/или постоянно пред трети лица по въпроси и проблеми свързани с нейните цели и предмет на дейност.

7. Извършва и други дейности предвидени в Устава.

чл. 13.2. (1) Председателят на Асоциацията е длъжен да спазва Устава и да изпълнява всички решения на Общото Събрание и Управителния Съвет.

(2) Председателят е длъжен да предаде по опис документацията на Асоциацията, за която отговоря, на своя наследник или на лице определено от Управителния Съвет.

чл. 13.3. (1) Председателят на Асоциацията се избира от Общото Събрание с тайно гласуване и обикновено мнозинство.

(2) Мандатът на Председателя е четири години и може да бъде преизбиран за следващи мандати без ограничения.

чл. 13.4. (1) За Председател на Асоциацията може да бъде избрано само лице, което е законен представител на член на Асоциацията.

(2) Ако Председателят престане да бъде законен представител на член на Асоциацията или лицето, което представлява прекрати членството си в Асоциацията, същия автоматично отпада от тази длъжност и Управителния Съвет в срок до три месеца свиква и провежда извънредно Общо Събрание за избор на нов Председател.

чл. 13.5. (1) Председателят на Асоциацията може да прекрати мандата си с едностранно волеизявление до Управителния Съвет.

(2) При смърт на Председателя или при прекратяване на мандата му по реда на предходната алинея, Управителният Съвет в срок до три месеца свиква и провежда Извънредно Общо Събрание за избор на нов Председател.

(3) При прекратяване на мандата на Председателя по реда на ал. 1, същия продължава да изпълнява задълженията си до избор на нов Председател.

чл. 13.6. (1) Общото Събрание избира Председател на Асоциацията само измежду лица, които предварително са се кандидатирали за тази длъжност.

(2) Лицата, кандидати за Председател на Асоциацията, задължително внасят кандидатурата си в Управителния Съвет най-късно до двадесет дни преди датата на Общото Събрание и задължително оповестяват минимум следните аргументи за кандидатурата си:

1. Визията си за развитие на Асоциацията през следващия мандат;
2. Мероприятия и план за действие;
3. Финансово обезпечаване на дейността;
4. Ръководен и организационен опит;
5. Предложенията за членове на Управителния Съвет и Заместник Председател;
6. Списък от Членовете на Асоциацията, които подкрепят кандидатурата.

чл. 13.7. Управителният Съвет най-късно петнадесет дни преди датата на Общото Събрание оповестява на всички Членове на Асоциацията всички кандидатури за Председател и аргументите към тях. Всеки кандидат може да извести Членовете и самостоятелно, но това не го освобождава от задължението да внесе кандидатурата си в Управителния Съвет в посочения срок

чл. 13.8. Ако няма внесени в Управителния Съвет кандидатури за Председател в посочения срок, или Общото Събрание не одобри (с над петдесет процента мнозинство) нито една от постъпилите кандидатури, Общото Събрание взема решение за насрочване и провеждане на ново заседание за избор на Председател най-късно до три месеца.

чл. 13.9. (1) Заместник Председателят се избира от Управителния Съвет само измежду кандидатури предложени от Председателя.

(2) Управителният Съвет, по предложение на Председателя, може по всяко време да смени Заместник Председателя.

(3) Когато Председателят отсъства за период по-дълъг от един месец, функциите му се изпълняват от Заместник Председателя.

чл. 13.10. (1) По искане на една трета от Членовете на Асоциацията, Председателят на Асоциацията може да бъде сменен преди изтичане на мандата му с решение на Общото Събрание.

(2) Искането за смяна на Председателя трябва да бъде мотивирано и съпроводено с алтернативна кандидатура по реда и условията за кандидатиране за Председател на Асоциацията.

(3) Искането за смяна на Председателя трябва да бъде направено пред Управителния Съвет най-късно три месеца преди датата на провеждане на Редовно или Извънредно Общо Събрание.

14. ГЛАВЕН СЕКРЕТАР

чл. 14.1. Главният Секретар:

1. Е пряко подчинен на Председателя и организира непосредственото изпълнение на разпоредбите на Устава и решенията на Управителния Съвет и Общото Събрание;

2. Изпълнява всички разпореждания и указания на Председателя;
3. Е лице за контакт със всички Членове на Асоциацията;
4. Контактува и взаимодейства от името на Асоциацията със всички държавни, правителствени и неправителствени организации в страната и чужбина, съгласно определените му от Председателя и Управителния Съвет пълномощия;
5. Извършва и други дейности предвидени в Устава.

чл. 14.2. Главният Секретар се избира, назначава и освобождава от Председателя.

чл. 14.3. (1) Главният Секретар е длъжен да спазва Устава и да изпълнява всички решения на Общото Събрание и Управителния Съвет.

(2) Главният Секретар е длъжен да предаде по опис документацията на Асоциацията, за която отговоря, на своя наследник или на лице определено от Председателя.

15. КОНТРОЛЪОР

чл. 15.1. Контрольорът:

1. Е пряко подчинен на Общото Събрание и следи за спазването на Устава и решенията на Общото Събрание;
2. Отчита дейността си само пред Общото Събрание;
3. Извършва и други дейности предвидени в Устава.

чл. 15.2. Контрольорът има право да получава информация и достъп до документи на Управителния Съвет, Председателя и Главния Секретар само във връзка със дейността си по следене за спазване на Устава и решенията на Общото Събрание, като последните са задължени да му оказват необходимото за тази цел съдействие.

чл. 15.3. (1) Контрольорът се избира от Общото Събрание с тайно гласуване и обикновено мнозинство.

(2) Мандатът на Контрольора е четири години и може да бъде преизбиран за следващи мандати без ограничения.

(3) Контрольорът не може да бъде член на Управителния Съвет или да бъде в трудово- или гражданско-правни отношения с Асоциацията.

чл. 15.4. (1) За Контрольор на Асоциацията може да бъде избрано само лице, което е законен представител на Член на Асоциацията.

(2) Ако Контрольорът престане да бъде законен представител на член на Асоциацията или лицето, което представлява прекрати членството си в Асоциацията, същият автоматично отпада от тази длъжност и на следващото Общо Събрание се избира нов Контрольор.

чл. 15.5. Контрольорът може да прекрати мандата си с едностранно волеизявление до Управителния Съвет.

чл. 15.6. (1) Общото Събрание избира и Заместник Контрольор по реда и при условията за избор на Контрольор.

(2) Заместник Контрольорът изпълнява задълженията на Контрольора в случай на неговата смърт, отпадане от длъжност или прекратяване на мандата по реда на чл. 15.5 до избора на нов Контрольор.

16. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

чл. 16.1. Председателят организира съхраняването на документите и данните на Асоциацията по начин, който да възпрепятства достъпа на трети лица (извън кръга на членовете на Управителния Съвет, Контрольора, Главния Секретар и допълнителния персонал) до тях.

чл. 16.2. (1) Председателят, членовете на Управителния Съвет, Контрольора, Главния Секретар и допълнителния персонал на Асоциацията нямат право да оповестяват данни и документи станали им известни за Членове на Асоциацията във връзка с изпълняване на задълженията им в срок от десет години, след напускане на заемана длъжност в Асоциацията.

(2) Забраната не важи за данни, които се оповестяват в Публичния Регистър и Годишника на Асоциацията.

(3) Който от членовете на Управителния Съвет, Председателя, Контрольора, Главния Секретар и другия персонал на Асоциацията, наруши забраната по ал. 1 дължи неустойка към ощетения Член на Асоциацията в размер на причинената вреда, но не по-малко от пет хиляди ЕВРО.

17. ЛОЯЛНОСТ

чл. 17.1. Законните представители на Членовете на Асоциацията нямат право без съгласието на Управителния Съвет да заемат ръководни длъжности в други браншови сдружения на лица извършващи икономическа дейност класифицирана като "счетоводни и одиторски дейности, данъчни консултации" с код 74.12, съгласно Националната Класификация на Икономическите Дейности (версия 2001) утвърдена по Закона за Статистиката, Асоциацията е браншово обединение на лица.

чл. 17.2. Членовете на Асоциацията, чиито законни представители са нарушили условието на предходния член се изключват от Асоциацията.

18. КОРЕСПОНДЕНЦИЯ С ОРГАНИТЕ НА АСОЦИАЦИЯТА И НЕЙНИТЕ ЧЛЕНОВЕ

чл. 18.1. (1) Кореспонденцията с Органите на Асоциацията се извършва до нейния адрес на управление, където Председателя и Управителния Съвет задължително са осигурили:

1. Свободен достъп минимум от 10.00 до 17.00 часа на всеки работен за страната ден;
2. Регистър и регистрация на всички входящи документи;
3. Получаването на поща.

(2) Кореспонденцията с Органите на Асоциацията се счита за надлежно получена, когато е внесена на ръка с достоверен номер на входящия Регистър и/или изпратена (до адреса на управление) с телеграма с открит текст и обратна разписка.

чл. 18.2. (1) За комуникацията с Членовете на Асоциацията, последните изпращат до Управителния Съвет Декларация за Начин на Комуникация с тях, която съдържа имената на представляващите, координати за пощенска кореспонденция, телефонна и електронна комуникация. За всяка промяна в представляващите и координатите за комуникация, Членовете са длъжни веднага да уведомят Управителния Съвет.

(2) Управителният Съвет своевременно актуализира в Публичния Регистър на Асоциацията декларираните от Членовете на Асоциацията представляващи и координатите за комуникация.

(3) Всяко съобщение до Член на Асоциацията, изпратено до декларираните от него представляващи и координати за комуникация се счита за надлежно получено.

19. ПРЕКРАТЯВАНЕ

чл. 19.1. Асоциацията се прекратява:

1. По решение на Общото Събрание;
2. С решение на Окръжния Съд по седалището на Асоциацията в определените от Закона за Юридическите Лица с Нестопанска Цел случаи.

20. ЛИКВИДАЦИЯ

чл. 20.1. (1) При прекратяване на Асоциацията се извършва ликвидация, освен в случаите на преобразуване на Асоциацията.

(2) Ликвидацията се извършва от Председателя на Асоциацията. Той извършва предвидените от Търговския Закон действия по ликвидация на Асоциацията, осребряване на нейното имущество и удовлетворяване на кредиторите и.

(3) Останалото след удовлетворяване на кредиторите имущество се разпределя между Членовете на Асоциацията към момента на прекратяването му, пропорционално на внесения от всеки Член членски внос за периода от приемането му за Член до прекратяването на Асоциацията.

(4) Лицата, придобили имущество съгласно предходната алинея, отговарят за задълженията на прекратената Асоциация до размера на придобитото.

21. КЛОНОВЕ И КООРДИНАТОРИ

чл. 21.1. Образоването на Клонове на Асоциацията става с решение на Управителния Съвет.

чл. 21.2. Клонове на Асоциацията могат да се учредяват само на регионален принцип съгласно областното териториалното и административното деление на Република България, като Клоновете са със седалища в съответните областни центрове.

чл. 21.3. (1) Управителният Съвет избира Управители на Клоновете и определя техните права, задължения и отговорности.

(2) Управителният Съвет може да сменя от длъжност Управители на Клонове, както и да изменя техните права, задължения и отговорности по всяко време.

чл. 21.4. (1) До образуването на Клон, Управителният Съвет може да избира областни Координатори, като определя техните права, задължения и отговорности.

(2) Управителният Съвет може да сменя от длъжност областни Координатори, както и да изменя техните права, задължения и отговорности по всяко време.

22. ДОКУМЕНТИ И ИЗДАНИЕ

Заявление за Членство

чл. 22.1. Заявлението за Членство в Асоциацията съдържа:

1. Фирма, седалище, адрес на управление, съдебна регистрация, булстат номер, номер в националния данъчен регистър и всичките имена и единния граждански номер на представляващия (представляващите);
2. Заявено желание за членуване в Асоциацията и съгласието с нейния Устав и определените в него Професионални Задължения и Отговорности към Клиентите;
3. Дата на заявяване и подпис на представляващия (представляващите);
4. Приложения:
 - Декларация за съгласие с Устава на Асоциацията;
 - Декларация за съгласие с Професионалните Задължения и Отговорности към Клиентите, определени в Устава на Асоциацията;
 - Писма за потвърждение, че извършва счетоводно обслужване и съставяне на годишни финансови отчети, пряко и/или по превъзлагане, минимум за пет клиента;
 - Годишен финансов отчет на кандидата за предходната финансова година, с аналитично представяне на приходите от "счетоводни услуги", "независим финансов

одит" и "данъчни консултации" – с изключение на случаите, когато кандидат е съдебно регистриран през годината, в която кандидатства за член;

- Актуално съдебно състояние от съдебната регистрация на кандидата по Търговския Закон, издадено не по-рано от три месеца преди представянето му;
- Копие от платежния документ за платен членски внос;
- Декларация за Начин на Комуникация.

Декларация за Съгласие с Устава на Асоциацията

чл. 22.2. Декларацията за съгласие с Устава на Асоциацията съдържа:

1. Фирма, седалище, адрес на управление, съдебна регистрация, булстат номер, номер в националния данъчен регистър и всичките имена и единния граждански номер на представляващия (представляващите);
2. Декларация за съгласие с Устава на Асоциацията;
3. Дата на заявяване и подпис (и печат) на представляващия (представляващите);
4. Нотариална заверка на подписите под декларацията.

Декларация за Съгласие с Професионалните Задължения и Отговорности към Клиентите

чл. 22.3. (1) Професионалните Задължения и Отговорности, които всеки Член на Асоциацията Декларира, че поема към своите клиенти, чрез договорите които сключва с тях, са минимум:

1. Взаимоотношенията с клиента се основават на принципите за:
 - спазване на законодателството;
 - пълнота и реципрочност в правата, задълженията и отговорностите на страните;
 - уважаване на интереса, авторитета и достойнството на страните.
2. Еднозначно определяне на счетоводните услуги, които ще се извършват за клиента и начина на формиране на справедливата за тях цена;
3. Детайлно регламентиране на процедури за взаимодействие между страните при изпълнение предмета на договора, задълженията, правата и отговорностите на страните;
4. Уговаряне на неограничена и/или справедливо уговорена ограничена отговорност към клиента за нанесени му щети в резултат на професионална грешка, не спазване на срокове и/или на некоректно изпълнение на задължения по договора, и носенето на уговорената отговорност и след прекратяването на договора;
5. Поемане на задължение и отговорност за счетоводно обслужване на клиента в съответствие със счетоводното и данъчното законодателство и приложимите счетоводни стандарти;
6. Поемане на задължение и отговорност за удовлетворяване в съответни срокове на всички информационни нужди на клиента, във връзка с неговото счетоводство и данъци.
7. Поемане на задължения и отговорности за коректно боравене, съхранение и опазване на документите предоставяни от клиента;
8. Поемане на задължение и отговорност за опазване на търговските тайни на клиента;
9. Поемане на задължение и отговорност за данъчна защита на клиента за периода на действие на договора и след като договора бъде прекратен;
10. Поемане на задължение и отговорност за коректно предаване на цялата документация и електронни архиви на счетоводството на клиента на посочено от него трето лице, което продължава по-нататъшното счетоводно обслужване на клиента;
11. Клауза, че при неизпълнение на задължение или отговорност по договора от страна на Член на Асоциацията, по което страните не могат да постигнат споразумение, неговия клиент има право да се обърне към Управителния Съвет на Асоциацията за съдействие.
12. Клауза, че всички спорове с клиентите, по които не може да се постигне споразумение, ще се отнасят за разрешаване към Арбитражния Съд към Българската Търговско Промислена Палата, освен ако клиента изрично не държи споровете да се решават от друг съд и/или под друга юрисдикция и Членът на Асоциацията се е съгласил.

(2) Декларацията за съгласие с Професионалните Задължения и Отговорности към Клиентите съдържа:

1. Фирма, седалище, адрес на управление, съдебна регистрация, булстат номер, номер в националния данъчен регистър и всичките имена и единния граждански номер на представляващия (представляващите);
2. Декларация за съгласие с минималните Професионални Задължения и Отговорности, които всеки Член на Асоциацията Декларира, че поема към своите клиенти, чрез договорите които сключва с тях по предходната алинея (които се изписват дословно) и съгласие, че ако не бъдат изпълнявани това е основание за изключване от Асоциацията;
3. Дата на заявяване и подпис (и печат) на представляващия (представляващите);
4. Нотариална заверка на подписите под декларацията.

Декларация за Начина на Комуникация с Член на Асоциацията

чл. 22.4. Декларацията за Начин на Комуникация с Член на Асоциацията съдържа:

1. Имената на представляващия (представляващите);
2. Кодове и номера на телефони и факсове;
3. Адрес за електронна поща;
4. Адрес за пощенски писма и пратки;
5. Адрес на извършване на дейността;
6. Дата на деклариране и подпис (и печат) на представляващия (представляващите).

Удостоверение за Членство – Референция

чл. 22.5. Удостоверението за Членство – Референцията за всеки Член на Асоциацията съдържа:

1. Фирма, седалище, адрес на управление (и/или дейността), съдебна регистрация, булстат номер, номер в националния данъчен регистър и всичките имена на представляващия (представляващите) на Члена на Асоциацията;
2. Категоризацията на Члена на Асоциацията се изписва с думи и илюстрира със съответния брой звезди;
3. Професионалните Задължения и Отговорности, които Членовете на Асоциацията поемат към своите клиенти;
4. Критериите на които Член на Асоциацията трябва да отговаря, за да бъде категоризиран в съответната категория;
5. Броят на членовете на Асоциацията и разпределението им по отделните категории към 31 март на годината, в която е издадена Референцията, за тези издадени в периода до 15 април на същата година. За издадените след тази дата се вписват съответните актуални данни.
6. Срок на валидност;
7. Дата на издаване и подпис (и печат) на Председателя на Асоциацията.

Потвърждение за Счетоводно Обслужване на Клиент

чл. 22.6. (1) Потвърждението за Счетоводно Обслужване на клиент се издава от самият клиент или лицето което е възложило (превъзложило) неговото обслужване.

(2) Потвърждението за Обслужване на Клиент съдържа:

1. Фирма, седалище, адрес на управление, адрес за кореспонденция, съдебна регистрация, булстат номер, номер в националния данъчен регистър и всичките имена на:
 - представляващия (представляващите) на клиента, или
 - представляващия (представляващите) на възложителя (превъзложителя) на счетоводното обслужване на клиента;
2. Потвърждение от:
 - клиента, към датата на издаване, че Член на Асоциацията фактически извършва за него счетоводно обслужване, или
 - възложителя (превъзложителя), към датата на издаване, че Член на Асоциацията фактически извършва счетоводно обслужване на клиента, в това число и като подизпълнител.
3. Телефони за връзка с представляващите на клиента или възложителя (превъзложителя), които могат да потвърдят това и в телефонен разговор.
4. Дата на издаване и подпис (и печат) на представляващия (представляващите) клиента или възложителя (превъзложителя).

Референция от Удовлетворен Клиент

чл. 22.7. Референцията от Удовлетворен Клиент съдържа:

1. Фирма, седалище, адрес на управление, адрес за кореспонденция, съдебна регистрация, булстат номер, номер в националния данъчен регистър и всичките имена на представляващия (представляващите) на клиента;
2. Потвърждение от клиента, към датата на издаване, че Член на Асоциацията фактически извършва за него счетоводно обслужване повече от съответния брой години и клиента е удовлетворен от обслужването което получава.
3. Телефони за връзка с представляващия (представляващите) на клиента, който (които) могат да потвърдят това и в телефонен разговор.
4. Дата на издаване и подпис (и печат) на представляващия (представляващите) клиента.

Публичен Регистър на Членовете на Асоциацията (при нужда/възможност и на търговците в бранша)

чл. 22.8. (1) Публичния Регистър на Членовете на Асоциацията, за всеки отделен Член, съдържа:

1. Фирма, седалище, адрес на управление, съдебна регистрация, булстат номер, номер в националния данъчен регистър и всичките имена на представляващия (представляващите) на клиента;

2. Всички координати за комуникация, съгласно Декларацията за Начин на комуникация
3. Категория, съобразно критериите за категоризация определени в Устава;
4. Броят на референциите за удовлетворени клиенти, които са обслужвани повече от две, три, четири и т.н. години;
5. Приходът от дейността за "счетоводни услуги", "независим финансов одит" и "данъчни консултации" за предходната година;
6. Общ брой на клиентите – ако е декларирана такава информация;
7. Общ брой на пряко зает персонал в счетоводното обслужване на клиенти – ако е декларирана такава информация;
8. Предлагани продукти и услуги – ако е декларирана такава информация.

(2) По точки 5, 6 и 7 на предходната алинея, Членовете на Асоциацията, които желаят да оповестят и тези данни за себе си, изпращат допълнителна декларация за тях (при кандидатстването си за член или до 31 март), в която се съгласяват че декларираната информация могат да демонстрират и докажат пред Управителния Съвет и/или упълномощено от него лице. Декларацията по тази алинея се подписва (и подпечатва) от представляващия (представляващите) на съответния Член на Асоциацията и се заверява нотариално.

Годишник на Асоциацията

чл. 22.9. Годишникът на Асоциацията е книжно издание, съдържа информацията по чл. 22.8 за всички Членове към 01 април, издава се до края на месец април в тираж по един за всички Членове на Асоциацията, плюс заявените срещу заплащане допълнителни бройки от Членовете и разумно необходимите бройки на Органите на Асоциацията за популяризирането и пред държавни и неправителствени органи и организации.

Издание

чл. 22.10. (1) Асоциацията издава периодично издание за развитието на бранша, не по-рядко от веднъж на три месеца.

(2) Управителния Съвет одобрява периодичността, структурата и тематичното съдържание на изданието по принцип, осигурява финансирането и определя реда и лицата за фактическото му съставяне.

Регистър за Некоректен, Нелоялен и Неетичен Персонал и Подизпълнители

чл. 22.11. (1) Членовете на Асоциацията, са задължени да оповестяват за некоректен, нелоялен и неетичен персонал или подизпълнители.

(2) Регистърът се попълва с данни за некоректен, нелоялен и неетичен персонал или подизпълнители декларирани от Членовете на Асоциацията.

(3) За деклариране на некоректен, нелоялен и неетичен персонал или подизпълнители, Членовете на Асоциацията са длъжни да изпращат нарочна декларация, в която описват данните на персонала или подизпълнителя и начина по който е нарушена коректността, лоялността или етиката във взаимоотношенията, кога се е случило и по какъв начин това се е отразило на клиентите. Декларацията по тази алинея се подписва (и подпечатва) от представляващия (представляващите) на съответния Член на Асоциацията и се заверява нотариално.

(4) Регистърът за Некоректен, Нелоялен и Неетичен Персонал и Подизпълнители съдържа:

1. Данните на персонала или подизпълнителя;
2. Начина по който е нарушена коректността, лоялността или етиката във взаимоотношенията, кога се е случило и по какъв начин това се е отразило на клиентите;
3. Кой Член на Асоциацията е декларирал тези данни.

(5) Членовете на Асоциацията имат свободен достъп до регистъра, а Управителния Съвет определя ред за ползването му от трети лица.

Регистър за Некоректни Клиенти

чл. 22.11. (1) Членовете на Асоциацията, са задължени да оповестяват за некоректни клиенти.

(2) Регистърът се попълва с данни за некоректни клиенти декларирани от Членовете на Асоциацията.

(3) За деклариране на некоректен клиент, Членовете на Асоциацията са длъжни да изпращат нарочна декларация, в която описват данните на клиента и начина по който е нарушена коректността във взаимоотношенията, кога се е случило и какви са претърпените щети (морални и/или материални). Декларацията по тази алинея се подписва (и подпечатва) от представляващия (представляващите) на съответния Член на Асоциацията и се заверява нотариално.

(4) Регистърът за Некоректни Клиенти съдържа:

1. Данните на клиента;
2. Начина по който е нарушена коректността във взаимоотношенията, кога се е случило и какви са претърпените щети (морални и/или материални);
3. Кой Член на Асоциацията е декларирал тези данни.

(5) Членовете на Асоциацията имат свободен достъп до регистъра, а Управителния Съвет определя ред за ползването му от трети лица.

23. СИМВОЛИ И ФОРМА НА ДОКУМЕНТИТЕ

чл. 23.1. Асоциацията има свои символи, които се одобряват от Общото Събрание по предложение на Управителния Съвет.

чл. 23.2. Формата и дизайна на документите, печата, рекламните материали и изданието на Асоциацията се одобряват от Управителния Съвет.

24. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

чл. 24.1. Управителният Съвет, в срок до 31 март 2005 година, подготвя и съгласува с останалите Членове на Асоциацията проект за Етичен Кодекс, който внася за приемане от Общото Събрание на заседанието му в края на месец май 2005 година.

чл. 24.2. Клиентите на Членовете на Асоциацията, могат да се обръщат към Управителния Съвет за съдействие в случаите, когато Член на Асоциацията не изпълнява Професионалните си Задължения и Отговорности към свой клиент.

чл. 24.3. Всички досегашни членове се задължават в срок до 30 септември 2004 година да представят всички изискуеми се от тях декларации и документи, съгласно чл. 8.6, ал. 1, за потвърждаване на членството си.

чл. 24.4. Първата категоризация на Членовете на Асоциацията ще се извърши от Управителния Съвет в периода от 01 до 15 април 2005 година.

чл. 24.5. Първият годишник на Асоциацията ще се издаде в срок до един месец след извършването на първата категоризация на Членовете на Асоциацията.

Настоящият Устав е приет единодушно от всички присъствали Членове на Общо Събрание на Сдружение "Асоциация на Счетоводните Къщи в България", състояло се на 09 юни 2004 год. (сряда) в град София, в уверение на което същите са положили своя подпис под този Устав, в присъствието на Помощник Нотариус Стефан Стойков с район на действие Софийски Районен Съд.