湖北省注册税务师协会工作规则

为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，充分发挥湖北省注册税务师协会（以下简称“省税协”）在湖北税务师行业发展中的职能作用，按照《湖北省注册税务师协会章程》，根据国家税务总局湖北省税务局（以下简称“省税务局”）、湖北省民政厅（以下简称“省民政厅”）和中国注册税务师协会（以下简称“中税协”）关于税务师行业的有关要求，结合湖北税务师行业实际，制定省税协工作规则。

工作职责

一、在国家税务总局湖北省税务局党委和湖北省注册税务师行业党委的领导下，全面贯彻落实党中央决策部署，加快构建新发展格局，着力推动湖北税务师行业高质量发展。省税协工作人员要深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑、指导实践、推动工作，自觉在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，按照党建入章的要求，确保把党的全面领导贯彻落实到省税协工作全过程各方面。

二、严格执行《湖北省注册税务师协会章程》（以下简称《章程》），

秉承《章程》确立的宗旨，履行《章程》规定的责任，监督《章程》的落实。

三、按照省税务局、省民政厅和中税协等有关部门要求，结合省税务师行业特点，制定实施行业发展规划、重点工作计划，组织开展上级部署的重大活动，推动行业快速健康持续发展。

四、搭建与税务师事务所、税务机关以及有关行政部门、行业协会、院校的交流服务平台，推动落实多方沟通协商机制。开展国内外同行之间的交往活动，推动业务互助与交流合作，协调全省税务师行业内外部关系，维护市场公平竞争秩序。

五、引导税务师事务所加强内部治理，开展等级事务所等级考核与资质认证，持续提升事务所内部一体化管理水平。加强行业诚信建设，健全行业诚信档案，落实信用等级积分制和退出机制，把诚信建设要求贯穿行业管理和服务工作各环节。

六、加强与省税务局等行政监管部门协作，完善行业自律管理制度体系，加强执业质量检查评价，运用信用记录、警示告诫、公开曝光等措施加大惩戒力度，完善对投诉举报、媒体质疑等的处理机制，推动提升业务规范化水平。

七、组织开展税务师行业统战工作，抓好行业人才培养。团结党外人士，增强政治共识，发现跟踪并积极向统战部门推荐税务师行

业代表。加强税务师行业的教育培训，加强行业骨干与领军人才培养、使用与管理。做好年度税务师职业资格考试的组织保障工作。

八、把握新时代税务师行业文化的核心理念和重要内涵，广泛宣传税务师行业在维护国家经济安全、税收安全、服务社会、服务纳税人缴费人中的重要作用，讲好税务师故事。注重协会网站、新媒体平台的建设和管理。

九、建立健全省税协议事规则制度，建立专门委员会制度，及时研究行业发展中的重大问题和重要工作事项。加强秘书处管理服务能力建设，建立健全内部管理制度，优化部门设置，明晰岗位职责，加强协会工作人员作风建设。

十、办理省税务局授权或委托的有关事项及法律法规规定的其它事项。

工作原则

一、坚持党的全面领导。全面贯彻党中央决策部署和党的路线方针政策，全面落实省委、省政府、省税务局党委和行业党委工作部署。有效实现党的组织和党的工作全面覆盖，将党建工作融入税务师业务工作的各个环节，重大决策、重大事项、重要情况及时向行业党委及省税务局党委请示报告。

二、坚持按《章程》办事。严格按照《章程》规定的业务范围执

业，按照《章程》规定的程序召开代表大会、理事会、常务理事会，并报告有关重大事项，按程序进行选举和任免。建立重大事项报告制度，重要会议和重要事项，提前向业务主管单位和登记机关报告。

三、坚持民主集中制。坚持省税协集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，营造民主讨论的良好氛围，广泛听取各个方面的意见和建议，善于正确集中与科学决策。

四、坚持推动高质量发展。坚持行业高质量发展方向不动摇，加快推进行业发展方式的转变，促进税务师事务所打造高质量产品，遵守高标准规范，提供高水平服务，创建品牌。

五、坚持统筹共建。强化系统观念，增强工作的前瞻性、整体性、协同性。统筹党建和业务融合发展，统筹业务发展和规范执业，统筹自律管理与会员服务，强化部门协同、上下联动、社会共治、底线思维，提高行业系统治理能力。

六、坚持自律管理。坚持将税务师行业自律管理作为行业健康发展的生命线，将其作为省税协年度重点工作任务落实。成立领导小组，组成工作专班，开展专项检查。对涉及违法违规的税务师事务所和相关人员按照规定进行惩戒，正风肃纪，推进行业规范健康发展。

组织机构

一、设置原则

（一）省税协领导实行选举制，按照《章程》的规定，由省税协会员代表大会选举产生。会长为省税协法定代表人。

（二）省税协设会长 1 人、副会长 3-5 人、秘书长 1 人，副秘书长 2-3 人。

（三）省税协领导组成人员，由省税务局提名后（税务师事务所及高校人员担任协会领导除外），按程序经会员代表大会或理事会选举产生或通过。根据工作需要，可适当增加税务师事务所负责人担任省税协领导的比例。

（四）省税协设立秘书处作为办事机构，配备专职工作人员，办理日常事务。

二、领导分工

（一）会长主持省税协全面工作；

（二）副会长协助会长工作，受会长委托分管或处理有关事项；

（三）秘书长负责秘书处日常工作。副秘书长协助秘书长具体处理有关工作。

三、内设机构

秘书处作为省税协执行机构，负责具体执行和落实会员代表大会、理事会、常务理事会和会领导会议（会务会、会长办公会、会长专题会）的各项决议、决定，承担本会日常工作。

（一）办公室

负责协会日常事务及会议组织；协调协会内部工作运转，检查督促工作落实；负责协会拟发公文、公文收发运转及档案管理；负责协会秘书处内部人力资源管理工作；组织实施行业宣传工作；负责协会宣传报道工作；负责协会网站发布信息的编审工作及网站维护工作。负责外部联络和涉外活动。完成领导交办的其它工作。

对接中税协办公室、宣传编辑部、信息工作部。办公室设主任 1 名，副主任及以下 1-3 名。

（二）会员管理部

负责会员会籍管理工作；负责行业年度报表统计及分析工作；指导税务师事务所规范化管理；负责组织开展注册税务师、税务师事务所综合评价和资质认定工作；负责行业执业行为、职业道德、检查和监督等自律管理工作；负责组织开展注册税务师年度检查、税务师事务所执业质量检查及奖惩工作。完成领导交办的其它工作。

对接中税协会员管理部、业务准则部。会员部设主任 1 名，副主任及以下 1-3 名。

（三）教育考试部

负责研究制订及组织实施行业教育培训计划；负责领军人才、高端人才选拔培养工作；负责税务师事务所的日常培训和专题培训工作；

负责网络培训平台建设；负责师资力量的培训；负责税务师的继续教育工作。

负责税务师职业资格考试的宣传工作；负责税务师职业资格考试的组织实施和考务管理工作（包括：税务师考试考点的巡检工作和考务人员的考前业务培训工作等）；负责《税务师职业资格证书》的审核发放工作；完成领导交办的其它工作。

对接中税协教育培训部、考试工作部。教育考试部设主任 1 名，副主任及以下 1-2 名。

（四）财务管理部

按照有关规定做好行业协会财务管理，严格办理财务收支，搞好会计核算、认真编制报表；做好团体会员和个人会员会费收缴工作；负责会计凭证的归档、整理、保管工作；负责银行帐户、现金及票据的管理，办理银行帐户开立、变更、撤销、年检和备案手续,定期核对银行帐单，及时登记银行存款日记帐；负责对协会固定资产的管理工作，建立台帐，定期清查，做到帐实相符；完成领导交办的其它工作。

对接中税协财务管理部、省民政厅社会组织管理局。财务管理部设置主任 1 名，副主任及以下 1-2 名。其中，会计、出纳按照岗位不兼容原则分别设置岗位。

在人员配备不足的情况下，工作人员可在符合内控制度规定的基础上可安排跨部门兼职。

会议制度

一、除《章程》规定的会员代表大会、理事会、常务理事会制度外，省税协施行会务会议、会长办公会和会长专题会议制度。

二、会务会议参加人员为省税协全体工作人员或协会领导及各部门负责人，由会长召集和主持，也可委托副会长或秘书长主持。会务会议的主要任务是：

（一）学习重要文件、政治理论。

（二）学习贯彻有关会议精神及上级指示精神。

（三）汇报通报既往工作、研究布置下一阶段工作任务。

（四）通报和研究其他工作事项。

三、会长办公会议参加人员为省税协领导成员和秘书处及有关部门负责人，根据工作需要邀请监事会成员参加。由会长召集和主持，也可委托副会长主持。会长办公会议的主要任务是：

（一）贯彻落实省税务局党委、省注税行业党委、中税协有关税务师行业工作决策部署。

（二）研究安排工作规划、计划和重点工作。

（三）研究省税协工作中的重大事项。包括研究以省税协名义向省税务局、省民政厅和理事会、常务理事会、会员代表大会报告的重要事项；研究省税协管理制度、税务师行业规范性文件；审议各类工作会议、培训、宣传、调研、公益活动事项和财务预算。

（四）通报和研究其他重要事项。

四、会长专题会议由省税协领导成员根据工作需要主持召开，秘书处有关负责人参加。主要任务是专题研究、部署、协调和处理有关工作事项。

五、会务会议、会长办公会、会长专题会的组织工作由秘书长负责，议题由会长确定。会议纪要由秘书处办公室起草并报会长签发。

六、会务会议、会长办公会、会长专题会决定的重要事项列入督办范围，由秘书长督促检查并及时反馈落实情况。

七、省税协和秘书处各部门召开工作会议，要本着务实高效的原则，减少数量，充分准备，控制规模时间，严肃会风会纪，提高效率和质量。

八、省税协建立学习制度，一般两个月安排一次专题学习，学习活动由会长主持，会领导和秘书处部门负责人参加。学习主题由会长确定，重点围绕贯彻落实习近平总书记重要讲话、重要指示批示精神

和省委、省政府、税务总局、省税务局决策部署，增强知识本领、提升履职能力。

工作纪律和自身建设

一、省税协及各部门要贯彻落实全面从严治党要求，切实加强自身建设。严格遵守政治纪律和政治规矩，严格落实廉洁从政各项规定，严格落实中央八项规定及其实施细则精神。税协领导要带头讲政治、守规矩，以身作则、以上率下，抓好分管领域和部门的党风廉政建设，形成风清气正、团结奋斗的良好局面。

二、省税协及各部门要加强和改进调查研究，大兴调查研究之风，深入行业一线开展实地调研，掌握实际情况，了解民情民意，研究解决问题，注重实际效果，提升服务水平。

三、省税协工作人员要严格遵守各项工作纪律，忠于职守，勤勉尽责，按照规定权限和程序认真履行职责，必须坚决执行省税协的决定，服从和执行上级工作安排，增强服务观念，强化责任意识，努力提高工作效率。如有不同意见可在内部提出，在没有重新作出决定前，不得有任何与省税协决定相违背的言论和行为。

四、省税协工作人员要严格执行财经纪律，艰苦奋斗，厉行节约，坚决制止奢侈浪费。严格控制一般性支出，严格执行因公出国（境）有关规定。

五、省税协领导外出参加各类机构举办的会议活动，要严守政治纪律和政治规矩，严格履行审批或报备手续，正、副职领导分别向省税务局党委书记和行业党委书记报批后方可参加。

六、省税协工作人员要严格执行请销假制度。出差或休假，报部门负责人批准，并向分管会领导报备。出差和休假人员均应按规定履行审批手续。秘书处要加强考勤管理，考勤情况纳入绩效考核内容。

七、省税协工作人员必须严格遵守保密纪律和外事纪律，依法依规履行保密责任，严禁泄露国家秘密、工作秘密或因履行职责掌握的商业秘密等，坚决维护国家的安全、荣誉和利益。秘书处按照“谁主管谁负责、谁产生谁负责”的原则，落实工作秘密管理主体责任。

八、省税协工作人员要弘扬伟大建党精神，强化责任担当，勤勉干事创业，敢于斗争、善于斗争，真抓实干、埋头苦干。坚决反“四风”、树新风，纠治形式主义、官僚主义，推进作风建设常态化机制。

印章管理

一、凡冠有“湖北省注册税务师协会”名称的公章，包括协会印章、业务专用章，必须由办公室根据有关规定的样式、尺寸统一制作和颁发。

二、省税协印章由办公室专人负责保管，业务专用章由相关部门负责保管。印章管理人要忠于职守，秉公办事，认真履行职责。

三、以省税协名义发出的公文以及颁发的证书等事项，应使用协会印章；业务专用章按规定使用。

四、使用省税协印章应由会长或会长委托的副会长批准；使用业务专用章，按相关规定执行。

五、使用印章的文件、公函及介绍信等公文的文头、署名须与印章一致，并由印章管理人员登记文件主题和发文字号。

六、对外开具的各类证明材料需加盖公章时，应将复印件送办公室留存。

文件管理

省税协文件应由秘书处办公室专人负责统一登记、管理和归档。

一、发文管理

（一）发文应设省税协文件、省税协秘书处文件、省税协会议纪要（会务会、会长办公会、会长专题会等）、省税协简报、省税协通知、省税协公告、省税协普通信函等类别。

（二）以省税协名义印发的文件，报会领导审定签发。

（三）以省税协秘书处名义印发的文件，报秘书长或分管秘书长签发。

（四）省税协会议纪要由会长审定签发。

（五）省税协简报、通知、公告等由分管工作的会领导审定签发。

（六）各类发文均应按期分类、归档整理，以便备查。

二、收文管理

（一）收文后应及时进行登记和编号，并送秘书长阅批。

（二）秘书长阅文后，需写明批阅意见，再由专人负责交具体承办部门落实。

（三）传文必须迅速、准确，以免漏阅和遗失。

（四）省税协文件未经许可，不得复制，不得将文件带到公共场所，不得泄露文件内容。

其　他

一、本工作制度由省税协解释。

二、本工作制度自印发之日起施行。