

中共湖北省注册会计师行业委员会

文 件

鄂会行党[2013]8号

印发《关于进一步加强湖北省注册会计师行业党支部 规范化建设的指导意见》的通知

市（州）注册会计师行业党组织、会计师事务所党支部：

为深入贯彻落实党的十八大精神，充分发挥基层党组织推动发展、服务群众、凝聚人心、促进和谐的战斗堡垒作用，为实现行业科学发展、跨越式发展目标提供坚强的组织保证，现就进一步加强党支部规范化建设特制定《关于进一步加强湖北省注册会计师行业党支部规范化建设的指导意见》，印发给你们，请认真贯彻执行。

市（州）注管中心党组织负责考核当地会计师事务所党支部规范化建设情况，并将考核结果以《简报》或《情况反映》的形式报省行业党办；省直事务所党支部根据《湖北省注册会计师行

业党支部规范化建设考核表》自查评分后直接报省行业党办。上报时间为每年的6月10日、12月10日前（半年报）。联系电话：027-67818766；邮箱：562256595@qq.com

附件1：关于进一步加强湖北省注册会计师行业党支部规范化建设的指导意见

附件2：湖北省注册会计师行业党支部规范化建设考核表



报：中国注册会计师行业党委、省委组织部组织二处、省委统战部知工处、省直机关工委组织部、省总工会组织部、省直机关妇委会、团省委城市青年工作部、省财政厅机关党委办公室

发：各市州注册会计师行业党组织（注管中心）、各会计师事务所

附件 1:

关于进一步加强湖北省注册会计师行业

党支部规范化建设的指导意见

为深入贯彻落实党的十八大精神，充分发挥基层党组织推动发展、服务群众、凝聚人心、促进和谐的战斗堡垒作用，为实现行业科学发展跨越式发展目标提供坚强的组织保证，现就进一步加强党支部规范化建设提出如下指导意见：

一、指导思想

以邓小平理论，“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，紧紧围绕注册会计师行业工作实际，从固本强基、增强活力入手，加强基层党支部规范化建设，把基层党支部的思想建设、组织建设、作风建设、制度建设和反腐倡廉建设有机结合起来，使制度建设贯穿其中，打造组织健全、思想统一、作风端正、廉洁清正、纪律严明、制度落实的规范化党支部，为高标准、高质量地完成各项职责任务提供坚强有力的政治、组织和纪律保证。

二、目标任务

1、支部班子好。政治立场坚定，认真贯彻执行党的路线方针政策和上级的指示、决定；工作开拓进取，保证监督和政治核心作用发挥突出；班子廉洁自律，带头反对和自觉抵制各种不正之风；班子团结协作，有较强的凝聚力和战斗力，受到党员、职

工的拥护和公认。

2、党员队伍好。具有坚定的共产主义理想信念，认真学习和掌握运用邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观，自觉履行党员义务，正确行使党员民主权力，遵守党纪国法，在本职岗位上发挥骨干和表率作用。

3、制度建设好。建立健全支部的组织制度、生活制度、监督制度和工作制度等各项规章制度，支部工作和党员个人做到有章可循，按章办事，程序规范，公开透明，并纳入经常化、制度化、科学化管理的轨道。

4、思想作风好。坚持理论联系实际，密切联系群众，勇于解放思想，支部工作与时俱进，成效明显；经常开展党性、党风、党纪教育，党员的思想觉悟、政策理论水平、工作能力明显提高，党员队伍的先进性与纯洁性明显增强。

5、工作业绩好。紧密结合实际，较好地完成年度党建工作和事务所工作目标任务，诚信文化建设成绩突出，本单位改革发展稳定的各项工作成效显著。

三、主要内容

分为工作机制规范、会议工作规范、发展党员规范、党员教育规范、党员管理规范、党费收缴规范、硬件配备规范、材料整理规范等八大部分对基层党支部工作进行系统地规范要求，详见附件《湖北省注册会计师行业党支部规范化建设考核表》。

四、措施和要求

1、加强领导。各注管中心党组织要把党支部规范化建设列入日常重要议事日程，经常听取汇报，了解情况，定期分析研究，精心组织实施，加强对事务所的工作指导。基层事务所党组织负责人要高度重视，切实履行第一责任人的职责，落实专人负责，做到思想、措施、工作三到位，使党支部规范化建设真正取得实效，促进党建工作整体迈上新台阶。

2、树立典型。各地区要加强示范党支部建设工作，在地区树立一批示范党支部，以点带面、典型引路，成为行业规范化党支部建设的示范和典型。

3、加强考核。行业各级党组织要把规范化党支部建设纳入年度目标考核范围，对工作进展情况及时通报，及时交流先进经验和做法，定期对各党支部创建工作进行检查考核。行业党委将根据实际情况不断完善相关制度，促进规范化党支部建设向纵深推进。每半年市州和省行业党组织对事务所支部规范化建设情况进行考核评比，并将结果报上级党组织作为评比的依据和参考。

附件2:

湖北省注册会计师行业党支部规范化建设考核表

规范项目	主要内容(分值)	基本程序	具体要求	自评分	考核分
工作机制规范 (20分)	目标机制(5分)	1、拟制方案 2、确定目标 3、下发文件	①每年年初要制定年度党支部工作计划或工作要点,并形成书面文件。重要的专题活动也要及时制定文字或图表的活动计划。 ②党支部工作计划或工作要点要通过各种形式传达至每个党员。		
	责任机制(5分)	1、明确分工 2、分解任务 3、定期研究 4、督促落实	①支委班子团结。 ②党支部每季度召开一次专题研究党支部工作的支委会。 ③坚持集体领导和个人分工负责制,书记总体抓,支委分工抓,全体党员共同抓。 ④每个支部都要配备相对固定的支部干事。 ⑤每个党支部每年要培育1—2个先进典型。		
	检查机制(4分)	1、明确目的内容 2、通知受检对象 3、组织实施检查 4、反馈汇报情况	①检查采取自查的方式进行,每半年一次。 ②每次检查要明确检查的内容。检查情况要向每个党员反馈,在肯定成绩的同时,对存在的问题要以书面形式整改。 ③检查主要内容包括:上级重要文件、会议精神、重要工作部署、年度计划、阶段性主要工作及有关领导批示交办事项的落实情况;党建工作规范化管理的实施情况;加强自身建设和党员干部队伍建设有关制度及其程序的执行情况。		
	奖惩机制(3分)	1、总结分析 2、兑现奖惩	①每年年终要对全年党支部工作进行回顾总结,重要的专题活动也要及时总结,并形成书面总结材料。 ②把党支部工作作为考核事务所工作实绩的重要内容,作为评选先进的重要依据。		
	共建机制(3分)	1、坚持抓好工青妇工作 2、坚持抓好文明创建工作 3、坚持抓好诚信建设工作 4、坚持抓好党风廉政工作	①每年研究1-2次工、青、妇等群众团体工作。群团组织机构健全、工作活动扎实有效。 ②建立健全文明创建工作组织机构和相关机制。 ③单位无失信事件发生。 ④贯彻执行廉洁自律规定,确保单位无违规违纪行为。		

会议工作规范 (10分)	支部大会 (5分)	1、统计人数, 宣布开会 2、提出议题, 展开讨论 3、进行表决, 形成决议	①时间要求: 一般每季度召开一次, 或根据工作需要, 随时召开。 ②通过决议时, 必须有支部半数以上有表决权的正式党员出席, 并有应到会半数以上有表决权的正式党员赞同, 决议才有效。其中进行选举时要有4/5以上正式党员出席, 并由实到会有选举权的正式党员半数同意, 方能有效。 ③进行表决时, 要逐类逐事逐人进行。		
		换届: 1、会议开幕 2、工作报告 3、组织讨论 4、大会选举 5、会议闭幕 6、会后工作	①时间要求: 按规定的任期2-3年召开一次; 因推荐选举代表和实际工作需要, 随时召开。 ②进行选举时, 有选举权的到会人数要超过应到会人数的4/5, 被选举人获得的赞成票超过实到会有选举权的人数的一半, 方可当选。		
	支委会 (3分)	1、开展讨论 2、作出决定 3、落实执行	①时间要求: 一般每个月召开一次, 或根据工作需要, 随时召开。 ②重要问题要坚持集体讨论研究, 民主决策。 ③决策要坚持少数服从多数的原则, 可采用无记名投票、举手表决方式。 ④如有重大分歧, 除在紧急情况下必须按多数人的意见执行外, 一般应当暂缓作出决定, 待进一步调查研究、交换意见后, 再作决定。		
	党小组会 (2分)		①时间要求: 一般每月召开一次, 必要时可增加会议次数。 ②及时与支部沟通, 抓好党员的学习教育等工作。		
	入党积极分子的培养教育 (5分)	1、确定入党积极分子, 并对其培养教育考察。 2、确定发展对象, 并对其进行集中培训和政治审查	①本人提交入党申请, 由党小组或团支部 (28岁以下团员青年) 讨论推荐。支委会定期讨论确定入党积极分子和发展对象名单, 并建立《入党积极分子名册》。支委会要有记录。 ②党支部要及时指定1-2名培养联系人, 定期对入党积极分子进行考察, 并将考察情况及时填入《入党积极分子考察登记表》内, 培养考察期为一年以上。 ③入党积极分子经一年以上考察, 听取党内外群众意见, 经支委会研究决定, 才能确定为发展对象, 支委会要有记录。 ④对发展对象进行政治审查并形成书面材料。 ⑤组织入党积极分子参加集中培训, 没有经过政治审查和集中培训的不		

发展党员规范 (15分)	预备党员的接收 (5分)	1、支委会讨论研究 2、支部大会讨论通过 3、上报党委讨论审批	①召开支委会研究发展对象政审情况及其它需要研究的问题，并确定召开支部大会研究接收预备党员的时间。 ②召开党员支部大会及时研究接收预备党员事宜。支部大会要有过半数以上有表决权的党员参加，并在入党申请人和至少一名介绍人到会时方可讨论。 ③支部大会采用举手或无记名投票方式进行表决时，赞成人数应超过到会有表决权的党员的半数，才能通过接收预备党员的决议，因故不能到会的党员在会前正式向支部提出书面意见的，应统计在累数内。支部大会讨论两个以上的申请人入党时，必须逐个讨论，逐个表决。 ④按要求整理好材料后报上级党委讨论审		
	预备党员的转正 (5分)	1、支委会提出转正意见 2、支部大会讨论通过 3、上报党委讨论审批	①预备期满后，由本人提出书面转正申请，支委会和支部大会按时讨论其能否转为正式党员，并做好会议记录。表决办法同接收预备党员相同。具备党员条件的，按期转正；不完全具备条件，需进一步教育考察的，可延长一次预备期，延长时间不少于半年，最长不超过一年。不具备党员条件的，应取消预备党员资格。将支部大会的决议填入《入党志愿书》，报党委审批。 ②预备党员转正后，应将其《入党志愿书》、入党和转正申请书、政审材料、教育考察材料存入本人人事档案。		
党员教育规范 (10分)	党课教育 (3分)	1、认真备课 2、组织授课 3、展开讨论 4、总结提高	①党支部每季度组织上一次党课，每次党课党员到课率达90%以上。对因故不能参加党课的党员，要通过其它形式进行补课，使党员参学率达100%。 ②党课学习内容以党的基本理论、基本知识和时事政治为主，抓住党员普遍关心的热点、难点问题教育。 ③每次党课教育后，要组织开展讨论，交流学习体会。		
	集中培训 (3分)	1、动员教育 2、专题学习 3、座谈交谈 4、考察参观 5、知识测试 6、做好总结	①每年集中培训、轮训党员的时间一般不少于80学时。党员参训率95%以上。 ②培训学习的主要内容是：政治理论、时事政治、党性党风、党纪教材，经济、法律、历史常识，科学、文化业务知识等。		
	党员活动日 (2分)	1、确定形式 2、组织活动	每月指定固定一天，集中全体党员参加活动。活动形式有：召开支部大会、党小组会，上党课，开展党员谈心；组织党员开展有益的社会活动；参加上级党组织安排的具体活动；组织党员参加学习；举行专题报告会、座谈会，开展知识竞赛。		
	集中教育 (2分)	开展主题教育	每年根据上级党委工作安排，结合实际，开展各类主题的集中教育活动。		

党员管理规范 (10分)	民主评议党员 (5分)	1、学习教育 2、自我评价 3、民主评议 4、组织考察 5、表彰处理 6、材料进档	①在党委的领导下，以支部为单位，每年进行一次； ②党员档次分为优秀党员、合格党员、不合格党员三个档次，各种档次不定数量，不定比例。 ③在评议中，对优秀党员要给予表扬或对其中模范作用突出的党员进行表彰；对不合格党员要严格按照有关规定和组织程序处理。 ④评出的优秀党员授予称号的，不合格党员受到组织处理的，违法乱纪党员受到纪律处分的，其有关材料应时存入本人档案（人事档案或党员档案）。		
	流动党员管理 (3分)	1、造册登记 2、加强联系 3、定期鉴定	①短期（6个月以内）外出参加会议、学习进修、借调工作的党员，要出具党员证明信，参加所去单位党的组织生活，党费仍向原单位交纳。长期（6个月以上）外出，所去单位成立了党组织的，应转移正式组织关系。 ②流动性较大、无固定地点、但可以经常返回原单位的党员，仍在原单位参加党的组织生活。 ③集体外出、地点相对集中、具有3个以上党员的，可建立临时党支部或党小组进行管理。 ④短期外出或长期外出但暂时无法转移组织关系的，且不属于以上四种情况的党员，颁给《流动党员活动证》，持证参加所去单位党组织生活，交纳党费。		
	党员目标管理 (2分)	1、制定目标 2、组织实施 3、严格考评	①党员要根据支部年度工作计划，结合本职工作制定党员工作目标。 ②党员目标管理实行季度自查、半年初评，年终总评。 ③对完成目标好的，要予以表扬、奖励，并作为民主评议党员或评选优秀党员的重要性原始依据。 ④对无特殊原因不完成目标的，要进行教育批评，帮助改正错误；对不发挥作用，经教育仍不改变的要作为不合格党员处理。		
党费收缴规范 (10分)	党费收缴 (5分)	1、党员交纳党费 2、逐级上交党费	①党员必须本人交纳党费，但遇到特殊情况，经支委会同意，党员可以委托亲属或者其他党员代为交纳或补交党费，但补交时间不得超过3个月。 ②党员必须按期交纳党费。一般情况下，党员应按月交纳党费，没有正当理由不能超过6个月，否则，按自行脱党处理。 ③党员必须按规定交纳党费。 ④党支部所收党费全额上交。		
	党费管理 (5分)	1、核定基数 2、建立帐目 3、督促检查 4、定期公布	①专人管理。一般由组织委员负责。 ②核定基数。按照党费基数核定表的格式和要求登记造册。 ③设立帐目。支部应按时将党员交纳党费时间、金额记入《党员交纳党费本》三联单中，其中一联存底、一联与党费一起上交上级党组织、一联张贴公布。 ④定期检查。每季度检查一次，重点检查党员是否按时、按规定的比例交纳党费。 ⑤定期公布。每季度要向党员公布党费收缴情况，向上级党组织报告党费收缴和管理情况。		

硬件配备规范 (10分)	党员活动室 (5分)		<p>①要立足实际。根据单位实际、场所大小、党员多少进行布置, 上墙内容材料统一, 大小均匀, 字体美观, 颜色协调, 悬挂整齐, 做到庄重、整洁、和谐、美观、实用。</p> <p>②要突出重点。上墙的内容包括: 标准党旗(党徽)、党员权利、党员义务、党员形象(先锋谱)、基本制度、发展党员工作基本程序图和党务公开栏等。</p> <p>③要灵活多样。除上面规定必须上墙的内容外, 各单位可根据各自实际情况, 制订其它制度内容上墙。</p>		
	办公场所 (5分)		<p>①机构健全。要求组建的组织和设置的机构, 都要有办公室。办公室挂有牌子, 配有桌子, 并按要求进行布置。</p> <p>②环境整洁。设施摆放整齐, 卫生整洁。</p>		
材料整理规范 (15分)	文件登记 (5分)	1、收文登记 2、发文登记	<p>①上级来文、支部发文要逐件逐类登记收集。</p> <p>②每年度要按发文的顺序把各类文件汇集成册、立卷归档。</p>		
	会议记录 (5分)	1、会前准备好记录本 2、会中认真做好记录 3、会后请主持人审核	<p>①记录本要统一。统一使用行业党委制印的记录本。</p> <p>②记录格式要规范。要写明会议名称、时间、地点、主持人、出席人员、缺席人员、列席人员、记录人、会议议题、主要内容等。</p> <p>③发言记录要详细。对会议过程中每个人员的发言要详细记录符合原意; 特别是对主要负责人和不同意见的发言要听清记准, 照录原话。</p> <p>④决议记录要准确。会议最后形成的决议、作出的决定要准确记录。表决时, 要记清赞成、反对、弃权的人数及表决结果。</p>		
	簿册材料 (5分)	1、收集材料 2、分类整理 3、立卷归档	<p>①名册: 要编党员名册、入党积极分子名册。</p> <p>②表格: 入党积极分子考察表、预备党员考察表、入党志愿书等按要求填写, 防止错漏。</p> <p>③资料: 按党支部行文资料、上级文件资料、学习教育资料、计划总结资料、评比表彰资料、发展党员资料、转递关系资料、专项活动资料、综合材料资料等进行归类保存。</p> <p>④收集: 要设立专门的党建资料柜, 人事变动后, 要及时办理移交手续。</p>		
合 计					

备注:

- 1、市(州)注管中心党组织负责考核当地会计师事务所党支部规范化建设情况, 并将考核结果以《简报》或《情况反映》的形式报省行业党办;
- 2、省直事务所党支部根据《湖北省注册会计师行业党支部规范化建设考核表》自查评分后直接报省行业党办。
- 3、上报时间分别为每年的6月10日、12月10日前(半年报)。联系电话: 027-67818766; 邮箱: 562256595@qq.cm