

天津市会计学会

津会字〔2025〕11号

关于印发《天津市会计学会分支机构管理办法》 的通知

天津市会计学会各分支机构：

为深入贯彻《天津市民政局关于印发天津市社会团体内部管理制度指引的通知》（津民函〔2022〕33号）精神，进一步健全学会工作体系，规范分支机构管理，发挥会计学术服务职能，推动新时代会计学术事业健康发展。经九届二次理事会审议通过，现予印发《天津市会计学会分支机构管理办法》，请认真贯彻落实。

附件：天津市会计学会分支机构管理办法

2025年1月22日

天津市会计学会秘书处

2025年1月22日印发

天津市会计学会分支机构管理办法

第一章 总则

第一条 为加强对分支机构的管理，规范分支机构的运行，更好地发挥分支机构的职能作用，天津市会计学会（以下简称学会）根据社团登记管理机关、业务主管单位有关规定以及《天津市会计学会章程》（以下简称《章程》），制定本办法。

第二条 本办法所称分支机构，是指会计学会在《章程》规定的宗旨和业务范围内，根据会计改革与发展、学术社团建设的需要而设立的，专门从事会计学术活动的组织。专业委员会和工作委员会是会计学会的分支机构。在学会《章程》规定的宗旨和业务范围内，专门从事会计学术活动的组织，在学会的统一领导和管理下开展工作，不具有法人资格。

第三条 分支机构开展活动时应当使用冠以“天津市会计学会”名称的规范全称，即“天津市会计学会××专业委员”、“天津市会计学会××工作委员会”，并不得超出会计学会的业务范围。分支机构的外文译名应与中文名称一致。

第二章 职责、权利和义务

第四条 分支机构应当发挥专业优势，组织会计各专门领域的理论与实务工作者开展科研活动，推进会计理论创新、会计实务创新和会计文化创新，坚持理论联系实际，促进科研成果的转化，为会计改革和发展服务。

第五条 分支机构的主要职责包括：

- （一）制定本专业领域研究的总体方案和发展规划；
- （二）制定和实施年度工作计划；
- （三）组织和推动本专业领域学术研究和学术交流；
- （四）总结本专业领域的研究成果；
- （五）参与学会委托的重点会计科研课题项目的选题论证及研究成果的审查工作；
- （六）在学会制定专业研究发展战略工作中，发挥决策咨询作用；
- （七）承担学会委托的其他工作。

第六条 分支机构的权利：

- （一）参加学会组织的有关活动；
- （二）获得学会提供的有关服务；
- （三）组织本领域的有关业务活动；
- （四）对学会工作提出意见、建议。

第七条 分支机构的义务：

- （一）遵守国家法律法规，遵守社团登记管理机关和业务主管单位有关规定，执行学会章程和有关制度；
- （二）接受学会的指导和管理，执行学会理事会、常务理事

会的决议，完成学会交办的任务；

（三）根据理事会发展规划，制定本分支机构的具体实施方案、年度工作计划，认真履行职责，积极开展工作；

（四）做好专家库、资源库建设，提交学术成果，增强学术影响力。

（五）每年至少应向学会报送一次工作计划和工作总结，并应及时报送社会服务事项开展情况及重大项目申报立项、结项情况。

第三章 设立、变更和注（撤）销

第八条 分支机构的设立，由会计某一领域的学科带头人或学会秘书处根据工作需要提议，并由不少于 5 名具有高级专业技术职称（或相应职务）的学会会员作为发起人。

第九条 申请设立分支机构应具备以下条件：

（一）业务范围符合《章程》规定，符合学科发展或业务工作的需要，且与学会其他分支机构在工作内容上不重复；

（二）具有规范的名称，能够规范开展业务活动；

（三）拥有一批（原则上不低于 20 名）本专业领域的专家学者、学术骨干，且均为学会会员；

（四）具有与业务活动相适应的工作平台和工作团队，能够组织开展学术研究和专业交流等活动。

第十条 申请设立分支机构应提交下列材料：

（一）经发起人共同签字的申请书，主要包括名称、设立理由、业务范围、本分支机构落实理事会发展规划的具体实施方案、工作平台、工作团队情况等；

（二）拟任负责人基本情况以及本人所在单位意见，本人身份证复印件；

（三）学会要求提交的其他材料。

第十一条 申请设立分支机构的程序：

（一）发起人向学会秘书处提出设立分支机构的申请；

（二）学会秘书处对分支机构设立的必要性、可行性进行充分研究论证并广泛征求意见，对设立条件进行严格审核，确保与学会宗旨、业务范围和管理服务能力相适应；

（三）对于确有必要成立且符合条件的，由学会秘书处提交学会理事会或常务理事会审议，审议通过后按规定向业务主管单位报备，并发布设立公告；

（四）分支机构在学会理事会或常务理事会审议通过设立之日起3个月内，组织召开成立大会；

（五）分支机构在成立大会结束后10个工作日内，将会议纪要、人员构成名单及简历等材料，报学会秘书处备案。

第十二条 分支机构根据工作需要，可以变更名称、业务范围、负责人。分支机构的变更，由分支机构全体成员会议研究后提出申请，学会秘书处对申请进行审核并提请学会理事会或常务理事会审议，审定通过后发布分支机构变更公告，并向业务主管

单位报备。

第十三条 分支机构变更名称、业务范围、负责人，应向学会秘书处提交下列材料：

- （一）申请书；
- （二）分支机构关于变更事项的会议决议或会议纪要；
- （三）学会要求提交的其他材料。

第十四条 分支机构的注（撤）销，由分支机构全体成员会议表决后提出申请，学会秘书处对申请进行审核并提请学会理事会或常务理事会审议，审定通过后发布分支机构注（撤）销公告，并向业务主管单位报备。

第十五条 分支机构有下列情形之一的，学会秘书处可直接向学会理事会或常务理事会提出注（撤）销该分支机构的申请：

- （一）存在严重违法违纪和政治倾向问题；
- （二）违反《章程》或学会理事会、常务理事会决议且造成严重后果；
- （三）已完成机构设置的工作目标和任务，或所属领域已被其他领域涵盖；
- （四）内部管理混乱影响正常运转；
- （五）连续两年及以上未开展活动；
- （六）与非法社会组织存在勾连；
- （七）法律、法规规定的应当注（撤）销或因工作需要有必要注（撤）销的其他情形。

第十六条 分支机构注（撤）销决议一经作出，该分支机构必须立即停止任何活动，并向学会秘书处移交全部档案。

第四章 组织架构

第十七条 分支机构开展工作，应在学会授权范围内进行，不得超越职责范围，具体工作可以交由专业工作组和委员承担。

第十八条 分支机构成立时，由学会授牌，后期运营中发生的收支项目由秘书处统一专项管理。

第十九条 分支机构实行主任委员负责制，设主任委员 1 名，副主任委员 4-8 名（其中：常务副主任委员 1 名），委员若干名。办公室设在主任委员单位（或常务副主任委员单位）。

第二十条 分支机构委员由理论界、实务界及政府有关部门等方面人员构成，均为学术兼职。

主任委员、副主任委员由学会秘书长提名，报常务理事会审批；其他委员由主任委员提名，报秘书长办公会审批。

第二十一条 委员应同时具备以下基本条件：

- （一）应是学会会员（单位会员或个人会员）；
- （二）具有较强的研究能力和较高的学术水平；
- （三）热心学术活动，有良好的学术道德；
- （四）有必要的时间和精力参加分支机构的活动。

第二十二条 委员享有以下权利：

- （一）参加分支机构组织召开的相关会议；

- (二) 向学会秘书处提出工作意见和建议;
- (三) 取得分支机构的有关资料;
- (四) 自愿退出。

第二十三条 委员应履行以下义务:

- (一) 积极参加分支机构组织的有关活动;
- (二) 按时完成分支机构布置的工作任务;
- (三) 向分支机构提供相关专业的研究建议。

第二十四条 主任委员、副主任委员应具备的基本条件:

- (一) 在本专业领域队伍中具有积极向上的影响力、号召力;
- (二) 热心学术活动, 能引领本专业领域的学术研究方向;
- (三) 思维前沿, 能引领本专业领域的实务工作;
- (四) 有必要的时间和精力组织和主持分支机构的活动;
- (五) 主任委员、常务副主任委员能提供办公、会议、活动场所及必要的人员及经费支持。

第二十五条 主任委员、副主任委员享有委员的所有权利。
主任委员还享有以下权利:

- (一) 向学会提名分支机构委员人选;
- (二) 召集和组织或者授权常务副主任委员召集和组织分支机构的相关活动。

副主任委员具有向主任委员提出工作意见和建议的权利, 常务副主任委员在主任委员授权事项范围内行使主任委员相关权利。

第二十六条 主任委员、副主任委员应履行所有委员义务,

主任委员还应履行以下义务：

- （一）主持制定分支机构工作计划和实施方案；
- （二）代表分支机构向学会报告工作；
- （三）委托常务副主任委员代为履行相关义务。

副主任委员应履行以下义务：

- （一）协助主任委员开展工作，包括联系专业领域人才，牵头组建专业工作组等；
- （二）对所组建的专业工作组项目完成情况进行审核后提请委员会会议研究；
- （三）常务副主任委员在主任委员委托事项范围内履行相关义务。

第二十七条 主任委员、副主任委员之间是协作关系，主任委员全面负责分支机构工作，可以在职责范围内委托副主任委员开展工作；副主任委员协助主任委员进行相应工作，可以接受主任委员委托开展相应活动。

第二十八条 所有委员有下列情形之一的，视为自动退出：

- （一）违反会计职业道德，在业内造成严重不良影响的；
- （二）连续两次无故不参加全体委员活动的；
- （三）连续三次请假不参加全体委员活动的；
- （四）全年参加活动不足三分之二的；
- （五）丧失学会会员资格的；
- （六）有其他不履行委员义务的情形并造成严重后果的。

第二十九条 未经主任委员授权，委员不得以分支机构的名

义组织任何活动。

第三十条 对违反国家法律、法规的委员，由学会秘书长或分支机构主任委员提出，履行相关手续并报秘书长办公会批准后，免去其委员职务；对自愿退出或视为自动退出分支机构的委员，由本人或分支机构主任委员提出，报学会秘书处备案，主任委员和副主任委员的离职情况，由秘书处定期向常务理事会汇报。

第三十一条 分支机构主任委员、副主任委员、委员均实行聘任制，每届聘期 3 年，可连聘连任，到期不续聘者自行解聘。任职期间，委员因故不能履行其职责时，经分支机构研究同意后提交学会解聘。委员根据工作需要和履职情况实行动态管理。

第五章 活动管理

第三十二条 分支机构举办活动，必须严格遵守党的纪律和国家法律法规，坚持正确的政治方向、舆论导向和价值取向，确保活动内容健康、价值导向正确、正面效果突出、得到社会认可。不得违规开展评比达标表彰活动。

第三十三条 分支机构应根据自身特点举办活动，如学术会议、课题研究、社会调查、公益服务等。活动内容应围绕中心、服务大局，注重质量和实效。每个分支机构每年至少要组织 3 项活动，鼓励各分支机构之间开展协同合作。

第三十四条 分支机构应于每年年初向学会秘书处提交年度工作计划。学会秘书处汇总分支机构年度工作计划，形成学会

总体工作计划，按规定向业务主管单位报备，经学会理事会或常务理事会议审议后执行。学会秘书处对分支机构提出的年度工作计划应及时予以批复。分支机构举办活动，至少应提前 10 个工作日内向学会秘书处提交活动日程。

第三十五条 分支机构形成的学术成果，以及转化为研究报告、政策建议、调研报告等形式的智库成果，于会议结束 30 个工作日内报学会秘书处（附电子版），同时应将完整的会议材料一式两份提交学会秘书处备案。会议交流的有价值的论文，应提交电子版，以备出版或在学会网站上发布。

第三十六条 各分支机构每年至少召开一次工作会议，主要讨论、审议年度工作总结、工作计划及其他重要事项。学会秘书处根据工作需要可提请召开分支机构负责人工作会议，研究与分支机构相关的重大事项。

第三十七条 分支机构应重视并加强档案管理。对于工作材料、学术活动材料等，要认真收集、整理和归档，并指定专人妥善保管。工作会议纪要应在会议结束后 5 个工作日内报学会秘书处，学术活动材料应在活动结束后 30 个工作日内报学会秘书处。

学会秘书处按照业务主管单位要求进行对外宣传报道，并做好档案管理工作。

第六章 附则

第三十八条 本管理办法由天津市会计学会负责解释。

第三十九条 本管理办法经天津市会计学会九届二次理事会审议通过，自发布之日起执行。2006 年 4 月印发的《天津市会计学会分会管理办法》同时废止。