**北京注册会计师协会**

**行业信息化建设委员会工作细则**

**第一条** 为保障北京注册会计师协会（以下简称本会）行业信息化建设委员会（以下简称本委员会）依法、依规开展工作，加强北京地区注册会计师行业信息化建设，根据《北京注册会计师协会章程》《北京注册会计师协会专门委员会和专业委员会工作规则》相关规定，制定本细则。

**第二条** 本委员会的主要职责：

（一） 制定或修订本委员会的工作细则，提交理事会表决；

（二）制定并负责实施本委员会工作计划，提出工作经费预算建议，每年就本委员会的工作情况向理事会报告；

（三）提出本委员会委员的增补和撤换建议；

（四）贯彻落实中国注册会计师协会制定的行业信息化发展规划等重大部署；

（五）对北京地区会计师事务所信息化建设水平进行调研，研究提出行业信息化发展的趋势与对策；

（六）监测分析全行业信息化运行态势，发布最新动态；（七）举办信息化技术交流，推广先进经验；

（八）完成深改委交办的其他工作。

**第三条** 委员会会议由主任委员召集并主持，主任委员因故不能出席会议时，由主任委员委托的副主任委员担任会议召集人。

会议召集人负责召集会议、组织委员讨论、总结会议意见等事项。

**第四条** 本委员会议事规则：

（一）每半年至少召开一次现场工作会议，全体委员参加；

（二）会议议程由主任委员与副主任委员商定。会议内容包括但不限于本委员会工作细则制定或修订、年度工作计划与预算安排、工作总结等重大事项。主任委员将会议议程和相关材料于会前5日向全面深化改革委员会办公室报备。因特殊情况不能现场参会的，经主任委员同意可线上参会；

（三）如会议有需要表决的事项，需2/3以上（含）委员参会方为有效，最终表决结果应由参会委员2/3以上（含）通过形成；

（四）委员会可通过视频会议、电话、电子邮件、微信群讨论等方式开展工作。

**第五条** 委员应遵循下列工作纪律：

（一）廉洁自律，勤勉尽职；

（二）按时参会。因故不能参会的，应在会议召开前2日向主任委员或召集人请假;

（三）委员应当依据法律法规及执业准则等相关规定，结合自身专业知识，以审慎负责的态度，独立、客观、公正地发表意见。

**第六条** 本会依据相关考核办法，对委员会、主任委员和其他委员进行定期、分类考核。

**第七条** 本委员会可外聘干事1-2名，主要协助做好委员会的相关工作。干事应遵守本会相关管理规定。

**第八条** 本细则其他未予列示、说明或解释的事项，按照《北京注册会计师协会章程》《北京注册会计师协会专门委员会和专业委员会工作规则》等相关规定执行。

**第九条** 本细则自本会理事会审议通过之日起施行， 2018年北京注册会计师协会第七届理事会四次会议审议通过的《北京注册会计师协会行业信息化建设委员会工作规则》同时废止。

**第十条** 本细则由本会理事会负责解释。