

DB130

唐山市地方标准

DB1302/T XXX—2021

农民专业合作社建设与运行规范

2021-XX-XX 发布

2021-XX-XX 实施

唐山市市场监督管理局 发布

前 言

本标准按照 GB/T 1.1-2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》给出的规则制定。

本标准由乐亭县市场监督管理局提出。

本标准起草单位：乐亭县顺平果蔬专业合作社联合会、乐亭县绍杰专业合作社。

本标准主要起草人：王顺平、刘立茹、王会权、王建楠、王建菲、张雪、陈志勇、陈勔。

农民专业合作社建设与运行规范

1 范围

本文件规定了农民专业合作社建设与运行的建设要求、运行管理、长效机制等内容

本文件适用于农民专业合作社的建设与运行管理建设。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；凡不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GH/T 1278 农民专业合作社 农场质量追溯体系要求

GH/T 1279 农民专业合作社 农产品包装要求

3 术语与定义

本文件没有需要界定的术语和定义。

4 建设要求

4.1 设立登记

由全体设立人指定代表或委托的代理人向所在县（市、区）市场监督管理部门申请设立登记，领取营业执照，获得法人资格，独立承担民事责任。

4.2 成员入社

4.2.1 明确合作社成员入社手续，入社应登记、核发成员证，健全社员管理档案。

4.2.2 要求加入已成立农民专业合作社的组织和个人，应按照合作社章程规定的程序，经成员（代表）大会通过后，方可入社。

4.3 组织机构

4.3.1 法人由入社全体成员民主投票产生。

4.3.2 应设有成员大会、成员代表大会、理事长（或理事会）和执行监事（或监事会）等机构。每个机构及成员都有明确的职责。

4.3.3 农民专合作社的农民至少应占成员总数的 80%；合作社吸收同类或相关产业的单位和团体成员总数为：社员总数 20 人以下的为 1 个，20 人以上的不超过社员总数的 5%。

4.4 章程制度

4.4.1 制定符合本合作社发展的特点和要求的章程，并经社员（代表）大会表决通过。

4.4.2 建立有社员（代表）大会、理事会、监事会制度，有成员分工和岗位职责、决策议事规则、社员管理、生产经营管理、财务管理、档案管理等相关管理制度。

4.5 资源配置

4.5.1 应有相对固定的办公场所，宜配备电脑、打印机等信息化办公设备，连接互联网，能满足信息化要求的基本办公条件。

4.5.2 应具备保障生产和服务活动的资金或相应的融资能力。

4.5.3 应有满足生产需要的生产场地、生产设施和机械设备。

4.5.4 应掌握开展生产和服务所必需的、相对先进的技术或具有可靠的技术保障。

4.5.5 配备必要的管理、财务人员及其它生产经营人员。

5 运行管理

5.1 日常运行管理

5.1.1 民主管理

5.1.1.1 成员大会、成员代表大会、理事会、监事会，应有会议记录和参加会议的成员签字，会议记录归档保存。

5.1.1.2 每年至少召开 1 次成员大会，本社的附加表决权总票数，不得超过本社成员基本表决权总票数的 20%。成员大会、理事会会议、监事会会议的表决，实行一人一票制。

5.1.1.3 每季末向成员公布财务状况，公开资料要置于办公地点明显位置。

5.1.1.4 设有执行监事（监事会）对日常财务进行审核监督。

5.1.1.5 年度审计、专项审计和换届、离任审计要接受管理部门的审计和监督。

5.1.1.6 法律和章程要求公开的，必须如实向成员公开，社务公开（公开事项、方式、时间、地点）应逐步制度化，并有效落实。

5.1.1.7 每年向成员公开年度业务报告、盈余分配方案、亏损处理方案以及财务会计报告、审计报告等社务。

5.1.2 财务管理

5.1.2.1 应健全财务管理制度，配备财会人员或财务委托代理。

5.1.2.2 应设立独立银行账号，建立专门的会计账簿。

5.1.2.3 应为每个成员设立个人账户，记载出资额、量化的该成员的公积金份额、该成员与本社的交易量(额)。农民专业合作社与其成员、非成员的交易应分别核算。

5.1.2.4 应向成员签发出资证明（或在成员证上注明），并以记名方式对成员姓名（名称）、出资方式、出资额、所占比例等情况进行登记。

5.1.2.5 财政扶持项目资金形成的资产要按股份量化到成员。

5.1.2.6 应及时向登记机关和所在地县（市、区）级农村经营管理机构报送会计报表。

5.1.3 盈余返还

5.1.3.1 应制定盈余分配方案，经成员（代表）大会批准实施。

5.1.3.2 年终盈余在弥补亏损、提取公积金、公益金及风险基金后，按出资额和交易量(额)相结合的方式返还，交易量(额)返还总额不得低于可分配盈余的 60 %。

5.1.4 信息化管理

5.1.4.1 宜利用现代信息技术开展生产经营、技术培训、财务社务管理，发展电子商务，实现财务会计电算化、社务管理数字化、产品营销网络化。

5.1.4.2 宜建立网站、微信、微博等平台，发布生产技术、市场信息，公布重大事项和日常运行情况，探索运用微信、网络等方式进行民主决策。

5.1.5 档案管理

5.1.5.1 归档范围应包含成立登记、年度计划、规章制度、会议记录(纪要)以及产品生产、加工、收购、销售合同等文书档案，会计凭证、账簿、成员盈余分配等会计档案以及其他档案。

5.1.5.2 应实行对档案集中管理，有专人负责档案保管和文档的传递。鼓励采用电子档案管理。

5.2 生产管理

5.2.1 投入品管理

5.2.1.1 应制定投入品采购计划，制定与评审采购合同，选择合格供应商。

5.2.1.2 应统一采购、供应投入品。

5.2.2 生产过程管理

5.2.2.1 应组织经常性的生产培训和学习，提高合作社人员技术能力。

5.2.2.2 应推行绿色生产，发展循环农业。率先实施投入品减量化、生产清洁化和废弃物资源化利用。

5.2.2.3 定期开展产地环境监测评估。

5.2.2.4 加强生产过程管理，统一生产技术规程。

5.2.3 产品管理

5.2.3.1 根据产品特性选择适宜的包装材料和包装形式统一包装，包装要求应符合 GH/T 1279 的规定。

5.2.3.2 根据实际需求，可采取自建储运和外购储运服务方式统一开展运输、储藏服务。

5.2.3.3 应为主要农产品注册商标，宜结合实际申请绿色食品、有机产品、良好农业操作规范（GAP）、森林食品等认证；宜通过与超市、批发市场、企业、学校医院等单位实现产销对接，鼓励发展电子商务，拓展农产品销售渠道。实行产品统一销售。

5.2.3.4 按 GH/T 1278 构建农产品追溯体系。

6 长效机制

6.1 信用建设

6.1.1 树立诚信为本的经营理念，经营活动讲求“重合同、守信用”。

6.1.2 应自觉开展信用建设，从注册登记、变更登记、信贷、纳税、农产品购销合同履行、农产品质量安全、成员权益保护等方面参与信用评价。

6.2 能力建设

6.2.1 积极引进适宜的新品种、新技术，开展农作制度创新。

6.2.2 积极引入承包制、经济责任制、成本核算制以及职业经理人制度，创新合作社生产经营机制。

6.2.3 加强合作社经营管理和生产技术人才队伍建设。与大专院校、科研机构和农业技术推广机构等开展技术研发、试验、示范和推广等合作。

6.2.4 利用合作社自身的服务能力，努力拓展农业生产的社会化服务，为广大成员创造更大的收益。

参考文献

- 【1】《中华人民共和国农民专业合作社法》
 - 【2】《农民专业合作社登记管理条例》
 - 【3】《农民专业合作社财务会计制度（试行）》
 - 【4】《农民专业合作社示范章程》
 - 【5】《农民专业合作社联合社示范章程》
 - 【6】《河北省农民专业合作社条例》
 - 【7】DB/T 1265-2019 《农民专业合作社建设与运行规范》
-