ICS
CCS 点击此处添加 CCS 号

DB21

辽 宁 省 地 方 标 准

DB XX/T XXXX—XXXX

农民专业合作社联合社建设与运行规范

Standardization of construction and operation of farmers' Professional Cooperative Association
点击此处添加标准名称的英文译名

草案版次选择

在提交反馈意见时，请将您知道的相关专利连同支持性文件一并附上。

XXXX－XX－XX 发布 XXXX－XX－XX 实施

发 布

前　　言

本文件按照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》的规定起草。

本文件又辽宁省农业农村厅提出并归口。

本文件起草单位：辽宁省农业发展服务中心

本文件主要起草人：金迪、康俊超、乔木春、朱光亚、吕萍、高竞、丁宁、佟玉红、史新文、吕铁男、陈英男、赵坤、曲智。

本文件发布实施后，任何单位和个人如有问题和意见建议，均可以通过来电和来函等方式进行反馈，我们将及时答复并认真处理，根据实际情况依法进行评估及复审。

归口管理部门通讯地址：辽宁省农业农村厅（沈阳市和平区太原北街2号），联系电话：024—23447862。

文件起草单位通讯地址：辽宁省农业发展服务中心（沈阳市和平区太原北街2号），联系电话：024—23447846。

农民专业合作社联合社建设与运行规范

1 范围

本标准规定了农民专业合作社联合社的术语与定义、建设要求、日常运行管理和生产经营等基本要求。

本标准适用于辽宁省农民合作社联合社的建设和运行管理。

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；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。

《中华人民共和国农民专业合作社法》（中华人民共和国主席令 第83号）

《中华人民共和国市场主体登记管理条例》（2021年4月14日，国务院第131次常务会议通过《中华人民共和国市场主体登记管理条例》，自2022年3月1日起施行。）

《辽宁省实施<中华人民共和国农民专业合作社法>办法》（2021年5月27日辽宁省第十三届人民代表大会常务委员会第26次会议修正）

《关于开展农民合作社规范提升行动的若干意见》（中农发【2019】18号）

《农民专业合作社登记管理条例》

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

农民专业合作社

在农村家庭承包经营基础上，农产品的生产经营者或者农业生产经营服务的提供者、利用者，自愿联合、民主管理的互助性经济组织。

3.2

农民专业合作社联合社

三个以上的农民专业合作社按照自愿、平等、互利原则出资设立农民专业合作社联合社。

4 建设要求

4.1 设立和登记

4.1.1　农民专业合作社联合社的设立及成员资质应符合《中华人民共和国农民专业合作社法》及相关法律法规的规定。

4.1.2　农民专业合作社联合社要有自己的名称、组织机构、住所、章程和符合章程规定的成员出资。

4.1.3　农民专业合作社联合社应当按照《农民专业合作社登记管理条例》等法律法规规定，依法到所在地市场监督管理部门登记。

4.1.4　农民专业合作社联合社以出资额为限对联合社承担责任。

4.2　章程制定

4.2.1　农民专业合作社联合社章程应由全体设立人参加的设立大会审定，并由全体设立人一致通过。

4.2.2　农民专业合作社联合社章程应载明名称、住所和业务范围。

4.3　内部机构设立

4.3.1　农民专业合作社联合社设立成员大会、理事会、监事会。

4.3.2　根据需要聘任负责生产、加工、销售的经理人及负责财务管理的会计、出纳，建立健全行政、财务、生产（技术）、营销、质量等部门，理顺各机构和部门的隶属关系，定期公布联合社财务状况，接受成员监督。

4.4　成员入社

4.4.1　要求加入农民专业合作社联合社的农民专业合作社，应按照合作社章程规定的程序，经成员大会通过后入社。

4.4.2　成员入社要以货币、实物、知识产权、土地经营权、林权等方式出资。

4.5　规章制度

农民专业合作社联合社应当制定完善的管理制度，主要包括成员管理、账务管理、档案管理、社务公开、年度报告和投入品采购、生产管理、设备管理等制度。

4.6　资源配置

4.6.1　应有相对固定的办公场所，宜配备电脑、打印机、相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及网上营销条件。

4.6.2　应具备保障生产和服务活动的资金或相应的融资能力。

4.6.3　应满足生产需要的生产场地、生产设施和机械设备。

4.6.4　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。

5　日常运行管理

5.1　遵循章程

5.1.1　应根据自身和外部发展环境变化，经成员民主讨论，及时修订章程。

5.1.2　章程一经通过，应严格执行章程规定。

5.2　民主管理

5.2.1　重大事项应由成员大会讨论决定，每年至少召开 1 次成员大会，决策过程应符合有关法律法规的规定。

5.2.2　理事会会议、监事会会议的表决，实行一人一票。

5.2.3　执行监事（或监事会）对日常财务进行审核监督，每年定期向成员公布财务状况，接受监督。

5.3　协调运转

组织机构和生产经营部门应统一协调，密切配合，确保有效运行。

5.4　档案管理

5.4.1　宜建立完善的日常运行档案、会计档案和生产经营档案。

5.4.2　应配有专用档案柜，由专人负责集中管理。

5.4.3　档案应分门别类、标注明确、有序存放。

5.5　财务管理

5.5.1　应建立健全财务管理制度，配备财会人员或财务委托代理。

5.5.2　应设立独立银行结算账户，建立专门的会计结算账簿。

5.5.3　应为每个成员设立成员帐户，农民专业合作社联合社与其成员、非成员的交易应分别核算。

5.5.4　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。

5.5.5　财政扶持项目资金形成的资产要按股份量化到成员账户。

5.6　收益分配

5.6.1　按照《章程》规定制定盈余分配方案。

5.6.2　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%。

5.6.3　成员为合作社提供的服务，需支付报酬或奖励的，可以提取可分配盈余之前列支。

5.7　社务公开

5.7.1　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。

5.7.2　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。

5.8　年度报告

按期通过企业信用信息公示系统向市场监督管理部门报送年度报告。

5.9 变更登记

法定事由发生变化，应及时向市场监督管理部门申请变更或备案。

6 生产经营

6.1 过程控制

宜实施生产过程管理的“五统一”：
——统一质量要求技术标准；
——统一技术指导培训；
——统一投入品采购供应；
——统一产品储藏、加工和运输；
——统一品牌、包装和销售。

6.2 规范管理

6.2.1 应确保生产经营管理规范的有效运行，逐步全面推行标准化生产和服务。

6.2.2 定期组织社员开展生产技能培训，指导社员严格执行生产技术标准，并做好生产记录。

6.2.3 宜通过内部监督机制、外部审核、产品检验等措施，及时发现并纠正运行管理中存在的问题，强化生产经营管理规范的落实。

6.2.4 宜阶段性评估生产经营管理措施的有效性，并持续改进。

6.3 质量安全

6.3.1 应推选绿色生产，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资源化利用。

6.3.2 加强生产过程管理，按照法律规定，不得使用国家明令禁用的农业投入品。

6.3.3 定期开展产地环境监测评估和产品质量安全检测。

6.3.4 宜建立完善产品质量标识管理制度，构建产品溯源体系，强化社员的质量安全意识。

6.4 品牌化经营

6.4.1 应为主要农产品注册商标，培育和保护自有品牌。强化品牌营销推介，提高品牌知名度和市场认可度。

6.4.2 宜结合实际申请绿色产品、有机产品、良好农业规范（GAP）或森林产品等认证。

6.4.3 宜通过与大型超市、批发市场、电子商务平台等对接，开展订单式生产。