宿迁市供销合作总社资产监督管理办法

(试行)

第一章 总则

**第一条**  为了规范和加强市供销总社社有资产监督管理，规范、完善资产运作程序，确保社有资产安全、完整，提高运营效率，实现社有资产保值、增值，结合市供销总社实际，制定本办法。

**第二条** 供销合作社是党领导下的为农服务的综合性合作经济组织，要以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，深入学习和贯彻习近平总书记关于“三农”工作的重要论述和供销合作社工作的重要指示批示精神，坚持为农服务根本宗旨，坚持社有资产为农服务属性，坚持社会主义市场经济改革方向，推动社有资产保值增值，防止社有资产流失。

**第三条** 市供销总社依法享有对本级社社有资产占有、使用、收益和处置的权利，并依法接受有关部门的监督、指导，其合法权益受国家法律保护。依照市社党组、理事会授权，由社有资产管理委员会（以下简称社资委）履行出资人职责，完善社有资产监督管理有效形式，对社有资产的保值增值进行监管，享有所有者权益，实行权利、义务和责任相统一，管资产和管人、管事相结合的社有资产管理体制。

**第四条** 本办法管理的社有资产范围包括不动产及股权投资。

（一）不动产指房屋、土地使用权及建构筑物等。

（二）股权投资包括：市社以及平台公司、社有企业的股权。

**第五条** 本办法中的社有企业是指市社具有管理权限的全资、控股公司，参股、入股公司另行制定管理办法。

**第六条** 社有企业明确专门部门或专人负责运营管理，资产管理处负责检查、督促，并对资产的运营管理提出意见建议并向社资委汇报。

**第七条** 本办法中的“三重一大”标准参照市社标准。

第二章 不动产管理

**第八条** 本办法所称不动产包括市社通过自建、自购、划拨、拍卖、抵债等方式取得的房屋、土地及构建筑物等资产。

**第九条** 市社对不动产实行归口管理与分级管理相结合的方式。资产管理处负责不动产信息的收集、汇总、分析和上报工作，社有企业在运营管理不动产的过程中要及时、主动向市社资产处报备不动产信息变动情况，资产管理处及时向社有资产管理委员会汇报。

**第十条** 不动产的取得、维修与改造

（一）不动产取得

1、通过购置取得的不动产由平台公司、社有企业申请，报社资委“三重一大”决策程序审议。

2、不动产的价格应根据第三方评估机构出具的评估报告合理确定；政策性不动产的取得，取得价格根据文件或相关会议纪要确定。

3、平台公司、社有企业取得不动产后应立即办理不动产登记，应保管好不动产取得过程中的相关原始资料，并及时报市社资产管理处备案。

（二）不动产维修与改造。社有企业自行负责不动产的日常管理，保证不动产的安全使用。

1、1万元（含）以下的日常维修与改造费用可通过比价方式确定施工方，参与比价的单位不应少于3家。

2、1万元以上的日常维修与改造费用，通过公开招标方式确定施工方。

1万元（含）以上的日常维修与改造费用报社资委“三重一大”决策程序审议。

**第十一条** 不动产的出租。为提高不动产使用效率，实现社

有资产保值增值，市社及社有企业不动产如处于空置状态且符

合出租条件的均应进行招租。

（一）职责范围。市社不动产出租和物业管理由平台公司负责统一管理，并及时向资产管理处报备出租情况。

（二）招租方式及审批流程。不动产原则上应采取公开招租的方式进行。

（三）租金定价。不动产年租金应参照周边同类房屋出租的市场价合理确定，承租人为非国有单位的，原则上应参考第三方评估机构评估确定的租金低价来确定合理的年租金金额，任何人不得随意确定租金价格。

（四）租后管理。租金的收取，平台公司、社有企业和资产管理处应做到信息共享。

1、租金收取。不动产出租后，平台公司、社有企业应及时通知承租人按时交纳租金，如有拖欠现象应及时催要，必要条件下应采取相应法律措施；财务人员应及时关注租金是否及时到账，并根据租赁合同核算租金是否交纳完整，并及时告知。

2、合同保管。不动产出租后，应及时将租赁合同存档，并交资产管理处一份。

3、房屋安全。不动产出租后，应定期、不定期对出租房屋进行巡查，确保承租人按照租赁合同规定合法经营，并做好房屋安全风险防范工作。

第三章 股权投资管理

**第十二条** 市社通过社资委履行平台公司股东权利和责任清单。

（一）制定、修改平台公司章程；

（二）审核批准平台公司中长期发展规划和年度发展计划并监督实施；审核批准社有企业年度工作报告；

（三）审核批准平台公司年度重大投资计划；

（四）开展对平台公司的审计监督管理，有必要时可对社有企业进行延伸审计；

（五）审核批准平台公司“三重一大”事项；

（六）决定平台公司主要负责人，委派董事、监事。

**第十三条** 平台公司权利和责任清单

（一）平台公司按照市社授权负责社有资产运营和企业管理，确保社有资产安全，实现社有资产保值增值，助力乡村振兴，执行市社的决定，对市社负责，向市社报告工作；

（二）制定平台公司长期发展规划、年度经营计划和投资计划，报市社批准后组织实施；审核批准社有企业的发展战略、发展规划、年度经营计划和投资计划并监督实施；

（三）负责审核批准社有企业“三重一大”事项，按规定需向市社报告（备案）的事项，及时报备；

（四）审核批准社有企业章程并报市社备案；审核批准社有企业改革改制、合并、分立、变更公司形式、解散的方案，并监督实施；

（五）负责平台公司的产权、股权管理；

（六）接受市社的审计监督，组织对社有企业的经济效益和合规性审计。

**第十四条** 平台公司对社有企业履行股东权利和责任清单

（一）平台公司按照市社授权负责社有资产运营和对社有企业管理，确保社有资产保值增值，确保企业高质量发展，确保为农服务的龙头带动作用；

（二）审核或批准社有企业主营业务、发展战略、发展规划、年度经营计划和投资计划并监督实施；

（三）履行股东权利和责任，对社有企业股东会、董事会拟审议事项进行审核；执行“三重一大”决策办法，对社有企业进行相应的审核批准；

（四）负责社有企业的产权、股权管理。

第四章 社有企业财务审批

**第十五条** 经办人员将各项收入款项载明收入项目、收入来源、收入金额、缴入银行存款账户情况,交由财务人员进行账务处理。

**第十六条** 审核报账程序:由经办人员将各项开支的合法原始票据及有关附件按照要求在单据粘贴簿上进行粘贴（不同类型的支出项目要分开粘贴），准确填写报销内容（有特殊情况的应详细填写用途说明），由经办人、业务负责人在单据粘贴簿上签字，并由经办人填写《财务支出审核监督表》），送交财务人员对原始票据的合法性、真实性及粘贴簿、监督表的填写及粘贴情况进行复核把关（不合规的票据退给经办人自行处理）；之后由经办人员报总经理（法人代表）审批。

**第十七条** 有关支出附件要求：招待费、会议费、外出培训费、各种奖金补贴、印刷费、采购、基本建设、专项资金等项目支出均实行先审批后开支，并凭经批准的有关审批手续作为支出的附件方可报销，否则不予报账。

**第十八条** 超过1万元（含1万元）的大额支出需报社资委“三重一大”集体研究。其中工程款要依据合同约定及工程完成数量和质量公开拨付。每笔大额支出都要凭社资委“三重一大”研究记录作为付款依据，否则不予报账。

第五章 社有企业固定资产管理

**第十九条** 固定资产的标准。固定资产是指使用期限超过一年的房屋、建筑物、运输工具以及其他与工作有关的设备、器具、工具等。不属于工作主要设备的物品，单位价值在2000元以上，并且使用期限超过2年的，也应作为固定资产管理。

**第二十条** 固定资产的分类

固定资产类别 折旧计提年限 净残值率

1、房屋及建筑物 20 5%

2、机器设备 10 5%

3、运输工具 10 5%

4、计算机设备 6 2%

5、办公家具及设备 15 0%

**第二十一条** 固定资产由社有企业自行管理，应设置固定资产实物台帐，建立固定资产卡片;对固定资产进行统一分类编号;对固定资产的使用落实到使用人；财务部设置固定资产总帐及明细分类帐;对固定资产的增减变动及时进行帐务处理;会同市社资产管理处对固定资产每年进行一次盘点，做到帐实相符，保持帐、物一致。

**第二十二条** 社有企业购置1万元以下的固定资产，需填写申请单由总经理（法人代表）批准。1万元以上（含1万元）的固定资产需报社资委“三重一大”研究批准；经批准后，专人负责采购，并详细填写固定资产名称、规格、型号、3家供货厂商报价以备合理采购；固定资产收到后，由专人负责验收，在验收清单（一式三份）中应详细填写固定资产名称、规格型号、金额、供货厂商，并同时对固定资产进行编号，一份由使用人留存，一份交财务部进行相应的帐务处理，一份交市社资产管理处登记备案；固定资产的日常保管、维护由落实使用责任人负责。

**第二十三条** 社有企业固定资产如需出售处理，需列出准备出售的固定资产明细，注明出售处理原因，出售方式及报价；报社资委经批准后，社有企业对该固定资产进行处置，并登记出售日期，台帐做固定资产减少；财务人员根据已经批准的出售申请表，开具发票及收款，并对固定资产进行相应的帐务处理。

**第二十四条** 当固定资产严重损坏，没有维修价值时，经批准后，对实物进行处理。处理后对台帐进行更新，并将处理结果书面通知财务人员进行账务处理。

第六章 附则

**第二十五条** 本办法由市社资产管理处负责解释。

**第二十六条** 本办法自印发之日起执行。