

歙县供销社联合社文件

供秘〔2025〕5号

签发人：洪敏

歙县供销社关于印发《歙县供销社社有资本 经营预算管理办法（试行）》的通知

各股室、社属各单位：

根据上级社及社有资本监督管理工作要求，经3月11日党组会研究通过，现将《歙县供销社社有资本经营预算管理办法（试行）》印发给你们，请贯彻执行。

歙县供销社联合社

2025年3月24日

3410210172163

歙县供销社社有资本经营预算管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强和规范歙县供销合作社联合社（以下简称县供销社）社有资本经营预算管理，优化社有资本配置，根据《中共中央国务院关于深化供销合作社综合改革的决定》《中共安徽省委 安徽省人民政府关于深化供销合作社综合改革的实施意见》《安徽省人民政府办公厅关于加强供销合作社集体资产监督管理的若干意见》《中华全国供销合作总社章程》《供销合作社社有资产监督管理办法》等有关规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于县供销社社有资本经营预算的编制、执行、监督检查等预算管理活动。

本办法所称社有资本经营预算，是指县供销社以出资人身份依法取得社有资本收益，并对所得收益进行分配而发生的各项收支预算。

第三条 编制社有资本经营预算，应遵循以下原则：

（一）统筹兼顾。统筹考虑县供销社社有资本存量和改革发展需要，结合县社出资企业积累和发展实际，适度集中收益资金，合理确定年度收支预算规模。

（二）以收定支。社有资本经营预算按照收支平衡原则编制，原则上不列赤字。当年预算结余资金计入县社累积盈

余。

(三) 独立完整。独立编制社有资本经营预算，与县级部门预算互不交叉；社有资本经营预算各项收入和支出，实行集中统一管理。

第四条 财务股是县供销社社有资本经营预算的主管部门。本办法所称预算单位是指县社机关和出资企业。各社属单位申请使用县社社有资本收益的预算事项由业务主管部门归口管理。

第二章 预算收支范围

第五条 社有资本经营预算收入主要包括：

- (一) 利润收入，即县社独资企业上缴县社的税后利润；
- (二) 股利、股息收入，即县社控股、参股企业分配给县社的股利和股息；
- (三) 社有资产转让收入，即县社独资企业产权转让收入和县社控股、参股企业社有股权(股份)转让收入；
- (四) 出资企业清算收入，即县社独资企业清算收入(扣除清算费用)和县社控股、参股企业社有股权(股份)分享的公司清算收入(扣除清算费用)；
- (五) 其他收入，如社有资产出租出借收入等。

第六条 社有资本经营预算支出应当服务于县社中心工作，主要包括：

- (一) 投资性支出，包括对社有企业的资本性投入、重

大项目支出等；

(二) 费用性支出，包括指导供销合作社系统改革发展支出；解决县社本级社有企业历史遗留问题及相关改革成本支出，社有资产和社有企业监管支出，对社属单位扶持支出；救灾、捐赠、培训、脱贫地区帮扶等公益性支出；

(三) 其他支出。

第三章 预算编制与批复

第七条 社有资本经营预算的编制依据主要包括：

(一) 党中央、国务院和安徽省委、省政府关于供销合作社工作决策部署；

(二) 总社章程；

(三) 总社根据供销合作社改革发展需要确定的重点事项和重大项目；

(四) 相关绩效评价结果；

(五) 存量资产和结余资金情况。

第八条 社有资本经营预算收入由财务股根据县社出资企业年度盈利与分配情况、以前年度结余资金情况等测算提出。

第九条 社有资本经营预算支出编制程序为：

(一) 财务股每年10月底前，印发下一年度社有资本经营预算支出编制通知；

(二) 预算单位根据通知要求提出预算申请，经县社分管负责同志审核后，报送财务股；

(四) 财务股根据当年预算收入规模及预算单位的预算申请, 进行统筹平衡, 汇总编制县社年度社有资本经营预算草案。

第十条 社有资本经营预算草案主要包括以下内容:

(一) 编制说明, 包括预算编制范围、预算编制依据、预算收支总体情况和具体构成等;

(二) 社有资本经营预算报表, 主要包括: 社有资本经营预算收支总表、社有资本经营预算收入表、社有资本经营预算支出表。

第十一条 财务股每年4月底前, 报县社分管财务股的负责同志同意后, 将本年度社有资本经营预算草案提报县社社有资产管理委员会(以下简称社资委)会议研究审核。根据社资委会议意见, 报县社分管财务股的负责同志和主要负责同志同意后, 提交县社理事会主任办公会议和党组会议审定。

第十二条 年度社有资本经营预算草案经县社理事会主任办公会议和党组会议审定后, 财务股应当在15日内向有关单位批复预算。

第四章 预算执行

第十三条 县社出资企业应于每年3月底前按照县社要求预缴社有资本收益, 财务股负责收缴。待企业年度经济效益审计结果确定后清算。

第十四条 预算单位应当按照批复的预算执行, 不得无预算、

超预算支出。

第十五条 设立机动经费项目，用于调剂安排临时性、突发性且不超过 0.5 万元的支出事项，使用程序如下：预算单位商财务股提出申请，经相关县社分管负责同志审核后，报县社主要负责同志审批。机动经费项目年度预算规模不足时，调剂事项报县社主要负责同志同意后，提交县社理事会主任办公会议审批。

第十六条 严格控制预算追加，对于临时性、突发性且金额在 0.5 万元以上的支出事项，按以下程序办理：预算单位提出申请，经县社分管负责同志审核后报财务股；财务股提出意见报分管财务股的负责同志同意后，提报社资委会议研究审核。根据社资委会议意见，经报县社分管财务股的负责同志和主要负责同志同意后，提交县社理事会主任办公会议审批；超过 1 万元的预算追加，作为“三重一大”事项提请县社党组会议审批。

第十七条 社有资本经营预算支出中，符合政府采购标准的货物、工程、服务采购支出，参照政府采购有关规定执行。采购金额达到公开招标标准的，按照《中华人民共和国招标投标法》及有关规定开展招标活动。

第十八条 每年 4 月底前，财务股将上一年度社有资本经营预算执行情况，提报社资委会议研究审核后，向县社理事会主任办公会议和党组会议报告。

第五章 绩效管理和监督检查

第十九条 财务股负责组织开展社有资本经营预算支出绩效评价工作。根据实际情况选择重点项目开展绩效评价，相关绩效评价结果提报社资委会议研究审核后，向县社理事会主任办公会议报告，并作为以后年度预算安排的依据。

第二十条 预算单位应当按照规定用途使用、管理预算资金，并接受社资委成员单位的监督检查。

第二十一条 社有资本经营预算管理情况接受县审计局和财政局的监督。

第二十二条 对社有资本经营预算管理中的违规违法行为，依规依纪依法严肃处理。

第六章 附 则

第二十三条 本办法由财务股负责解释。

第二十四条 本办法自印发之日起试行一年。