县教师进修校、县教育考试中心，各中小学、幼儿园：

为进一步强化全县学校食堂财务管理，严肃财经纪律，维护师生合法权益，促进教育事业持续健康发展，根据国家现行有关政策法规规定，结合我县实际，修订了《垫江县学校食堂财务管理办法》，现印发给你们，请认真贯彻执行。

垫江县教育委员会　　垫江县财政局

2021 年 8 月 7 日

# 垫江县学校食堂财务管理办法

## 第一章总则

第一条为规范全县学校食堂财务管理行为，严肃财经纪律，维护师生合法权益，促进教育事业健康发展。根据《政府会计制度》《重庆市教育委员会重庆市财政局关于印发〈重庆市中小学校食堂财务管理办法（暂行）〉》的通知（渝教财〔2013〕92号)和《重庆市中小学校食堂会计核算办法(暂行)》(渝教财〔2013〕96号）等相关规定，结合我县教育系统实际情况制定本办法。

第二条学校食堂范围是指全县公办中小学、幼儿园食堂。

第三条学校食堂应当坚持公益性和非营利性原则。规范学校食堂财务行为，合理控制饭菜价格，提高食堂伙食质量，保证师生饮食卫生，是学校管理工作的重要组成部分。

## 第二章管理体制

第四条学校食堂财务管理实行学校负责制，校长（园长）对食堂的财务管理负总责，是食堂管理的第一责任人，分管领导是直接责任人，相关岗位工作人员是具体责任人。

第五条学校食堂以校为单位建立食堂专账，在县教委财务管理平台上实行单独核算，并接受学校财务部门的统一管理。教师食堂、村校（教学点）食堂财务活动纳入学校统一设置的食堂专账，分教师食堂、村校（教学点）进行部门明细核算。小学食堂实行学区会计集中核算。会计核算办法按照《重庆市学校食堂会计核算办法(暂行)》（渝教财〔2013〕96号）规定执行。

第六条学校食堂应按照“不相容岗位分离”原则，根据就餐学生的规模设置食堂责任人、采购、库管等岗位，配备专、兼职人员，并实行每三年轮岗交流制度。

第七条学校应成立由学生代表、家长代表、教师代表等组成的膳食委员会，对食堂财务活动、经费收支等有关事项进行监督。

第八条学校食堂的财务管理实行校长（园长）审批制度。重大开支和重要的经济事项决策，除经学校领导集体研究决定外，还应向学校膳食委员会通报有关情况，征求意见。

## 第三章收入管理

第九条学校食堂收入是指学校食堂为开展饮食服务活动依法取得的非偿还性资金。学校食堂收入包括：

（一）补助收入。指学校食堂取得的用于提高学校食堂饭菜质量、改善用餐环境等的各种补贴资金。学校食堂取得的补助收入应区分资金来源渠道进行明细核算，并在实际收到补贴资金时确认为当期收入。

（二）伙食收入。指学校食堂为师生和其他个人提供饮食服务取得的收入。具体包括学生伙食收入（幼儿园含点心费）、教师伙食收入，其他伙食收入。实行包餐制的学校，在明确膳食标准、保证质量的基础上，按学期收取，并向社会公示；用 IC 卡结算的，其收取的款项应先记入预收账款，月末按实际结算金额确认为当月伙食收入。

（三）其他收入。指学校食堂取得上述项目以外的收入。包括：利息收入、食堂残值收入、接受捐赠收入、存货盘盈收入等。学校食堂采用 IC 卡结算方式下，对已注销卡内无人领取的余值应确认为其他收入。

第十条学校食堂应以服务师生为宗旨，按照“公益性、非营利性”的原则，合理确定伙食费标准和配餐方案，并报县教育、县卫生管理部门备案。

教职工在食堂就餐应与学生同菜同价，缴纳的伙食费不得低于学生缴纳标准，不得侵占学生利益，伙食费据实结算。

第十一条学校食堂取得收入应使用符合国家规定的合法票据。收取伙食费应向学生开具财政专用票据，不得使用白条和三联收据。

第十二条学校食堂取得的收入应当按照“收支两条线”的规定当天存入食堂专户，严禁设立“小金库”、严禁“公款私存”等。应当加强IC卡结算、银行代收款的管理，会计记账时要与IC卡管理微机输出的数据、银行收款数据进行认真核对，做到日清月结，并及时入账。

**第四章支出管理**

第十三条学校食堂支出是指食堂为开展饮食服务活动发生的各项资金耗费和损失。学校食堂支出主要包括：

（一）伙食支出。指学校食堂为提供饮食服务而发生的各项直接支出。主要包括：

1．原材料成本。指学校食堂在提供饮食服务过程中所耗用的粮食、肉禽蛋、蔬菜瓜果、油盐辅料等形成的成本。

2.燃料动力。指学校食堂在提供饮食服务活动中所耗用的水、电、气以及其他燃料动力等成本。

3．人工成本。指学校食堂向食堂员工支付的各种劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

（二）用具购置以及维修支出。指学校食堂购买按财务会计制度规定不符合固定资产确认标准的炊具、餐具购置支出，以及对食堂使用的固定资产发生的日常维护和修理支出。

（三)其他支出。指学校食堂为提供饮食服务活动所发生的、除伙食支出或用具购置及维修支出之外的各种支出。包括食堂采购存货过程中发生的各种费用、存货盘亏的净损失等。

第十四条学校食堂发生的各项支出应取得真实、有效的票据。并确保各项票据来源合法、内容真实、使用正确。所有票据必须经送货人、采购人、验收人、团长、分管领导等审核签字后，方可报销。米、面、油、肉等大宗物品必须索取正式发票，零星购买且金额较小的农副产品，确实无法索取正式发票的，应采用县教委统一格式的《垫江县学校食堂物品采购报销单》，并完善相关签章手续。

第十五条学校应加强食堂支出管理，提高食堂资金使用效率，严禁以任何形式挤占、挪用食堂资金，与食堂提供饮食服务无关的支出一律不得在学校伙食账中列支。

学校食堂不得列支教职工奖金、津补贴等各项福利支出，不得为教职工发放实物，不得列支学校招待费。

第十六条学校必须确保营养改善专项补助资金足额用于学生伙食，不得以现金形式直接发给学生个人和家长。

**第五章物资采购管理**

第十七条学校食堂应建立健全物资的采购、验收、保管、领用等内部控制制度，食堂物资采购应实行双人或多人采购制，人员不足的可由教职工轮流陪买。

学校应设立食堂物品采购询价小组，成员定期轮换。询价小组综合考虑大型超市、农副产品批发市场及当地农副产品交易价格确定食堂非集中采购配送大宗物品的采购限价。

食堂大米、菜籽油、豆瓣、食用盐等大宗物品由垫江县校办产业联营中心集中采购配送。其他大件、批量、常用物品由学校组织招标采购、配送。定点购进批量食物应坚持索证并与供应商签订安全承诺书。

第十八条采购物品，必须严格按规定流程办理，即物品询价——物品采购——物品验收——物品入库——物品出库，所有流程需不相容岗位经手人签字后方能生效。严格入库、出库检查验收，核对数量、检验质量，杜绝质次、变质、过期食品的入库与出库。出库食品做到先进先出。

第十九条建立物品采购公示制度。每月将所采购的大宗物品品种、数量、价格等在学校醒目位置予以张贴公示，接受师生的监督。

**第六章结余管理**

第二十条学校食堂必须坚持非营利性的原则，尽量做到收支平衡。如收支相抵后确有结余，应结转下期，滚动使用。食堂的结余款要专项用于改善学生伙食，严禁用于学校教职工福利、奖金、津补贴以及非食堂经营服务方面的支出。

第二十一条学校食堂结余是指学校食堂为师生提供饮食服务而发生的当期收入与支出相抵后的余额。学校食堂的收支结余实行月度结算，于每月月末将食堂取得的各种收入、发生的各种支出转入结余。

**第七章资产管理**

第二十二条资产是指学校食堂占有或者使用的能以货币计量的经济资源，包括货币资金、应收及预付款项、存货等。

第二十三条学校食堂的货币资金包括库存现金和银行存款。学校应当加强对食堂货币资金的核查控制。指定不办理货币资金业务的会计人员定期和不定期抽查盘点食堂库存现金，定期对帐。

食堂的备用金实行审批制度。现金的支付，必须按照《中华人民共和国现金管理条例》的规定执行。大于1000元的物资采购使用转账支付。

第二十四条学校食堂的应收及预付款项指学校食堂在开展饮食服务活动过程中形成的各项债权，包括应收账款、预付账款和其他应收款等。学校食堂对应收及预付款项应当及时清理结算。

第二十五条学校食堂的存货指学校食堂在开展饮食服务活动中为耗用而储存的资产，包括原材料和低值易耗品。

学校食堂的原材料主要包括为提供饮食服务而购入储备的粮食、肉禽蛋、蔬菜瓜果、油盐辅料等。

学校食堂的低值易耗品指学校食堂购进未达到固定资产核算标准的炊具、餐具、日常用品等物资。

第二十六条学校食堂应建立健全存货的采购、验收、保管、领用等存货内部控制制度。学校食堂购入的各种存货，无论是存放仓库保管、还是直接送入厨房，均应建立验收、入库、领用制度，办理各种出入库手续并完善签章手续。对存货进行定期或者不定期的清查盘点，并对存货的盘盈、盘亏及时处理，保证账实

相符。对盘盈的存货，按照同类或类似存货的实际成本或市场价格确定入账价值，确认为其他收入；盘亏或者毁损、报废的存货，按扣除责任人赔偿的金额后净损失，确认为当期其他支出。学校食堂在采购过程中发生的费用，直接计入其他支出。发现变质和过期的食品应按规定及时清理销毁，并办理相关手续。每学期结束后，要如实反映盈余情况。

第二十七条学校食堂使用的场地、设备等由学校统一购置，作为学校的固定资产进行核算、管理。

学校食堂应对占用的学校固定资产建立资产台账，加强资产的实物管理。并明确资产使用和保管责任人，落实资产使用人在资产管理中的责任。学校应当对食堂占用的资产定期清查盘点，确保账实相符。

**第八章负债管理**

第二十八条学校食堂负债是指学校食堂所承担的能以货币计量，需要用资产或劳务偿还的债务。具体包括应付账款、其他应付款、预收账款等。

学校食堂购入原材料、低值易耗品等已验收入库但货款尚未支付的，按照应付未付金额计入应付帐款；按学期收取、或者IC卡结算的伙食费，其收取的款项应计入预收账款。

第二十九条学校食堂应当对不同性质的负债进行分别管理，加强债务的对账和检查控制，定期与债权人核对债务余额，进行债务清理，防范和控制财务风险。

## 第九章财务报告

第三十条学校食堂财务报告由会计报表和补充说明构成。会计报表包括资产负债表和收入支出表；补充说明主要包括食堂就餐状况、收支情况分析等需要补充说明的事项。

第三十一条学校食堂应按月编制财务报告，由食堂会计、主管会计、学区会计、食堂负责人签章后向学校报送财务报告，及时反映食堂收支、结余情况。

## 第十章财务监督

第三十二条学校食堂应实行财务公开，自觉接受学生、家长、学校膳食委员会的监督。学校食堂应定期（每学期至少一次）将食堂收支情况向学校师生和家长公开，并将财务报告报送教育主管部门备案。

第三十三条县教委会同物价、审计等部门，采取定期检查和随机抽查等形式，对学校食堂财务管理的各个环节加强监管。县教委内审机构负责开展对学校食堂财务的审计及检查工作。聘请中介机构每年对学校食堂的财务工作进行专项审计，每五年内实现对学校食堂财务审计全覆盖。

第三十四条学校食堂财务管理工作纳入学校年度工作综合考核内容，与学校校长（园长）及食堂管理工作人员的评优评先、绩效考核、干部任免挂钩。食堂财务管理纳入校长（园长）经济责任审计范围，并进行重点监控。

第三十五条县教委相关职能部门要对学校食堂财务管理的各个环节进行监督检查，对发现的问题责令其整改。有下列违规违纪行为之一的，将视其情节严肃追究相关责任人有关经济责任和纪律责任，涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

（一）学校将食堂违规对外承包或变相承包经营，暗箱操作，牟取不法利益的。

（二）玩忽职守，疏于管理以致所购食材造成食物中毒或其他食源性疾病，造成不良影响的。

（三）违反物品采购制度，采购的同等物品价格明显高于市场采购价或者采购的物品有质量问题的；与供货商暗中勾结，牟取非法利益的；不认真执行县教委集中采购、统一配送相关要求的。

（四）不按规定设置账簿，账目混乱，收入不入账，弄虚作假、虚列支出的，挤占、挪用食堂资金的，严重违反财经纪律，收支及物资管理存在明显漏洞的。

（五）不按规定索取票据或不按照规定填写和使用票据的。

（六）教职工在食堂就餐不按照标准缴纳伙食费的；用学生食堂经费发放或变相发放教职工奖金、福利和各种津贴、补贴的。

（七）以盈利为目的，克扣学生伙食，饭菜质量差，师生反映强烈的。

（八）其他违反有关规定的行为。

**第十一章附则**

第三十六条民办中小学食堂的财务管理，应当执行本办法；民办幼儿园参照本办法执行，并将执行情况纳入民办教育机构年度检查考评。

第三十七条本办法自发布之日起施行。原《垫江县中小学校食堂财务管理办法（试行）》（垫教委发〔2017〕502号）同时废止。