

江 门 市 教 育 局

江教基财〔2024〕8号

关于印发《江门市中小学校食堂财务管理 工作指引》（试行）的通知

市直各学校（幼儿园）：

为加强全市中小学校食堂财务管理，规范学校食堂经营服务行为，我局制定了《江门市中小学校食堂财务管理工作指引》，现印发给你们，请遵照执行。

江门市教育局

2024年12月11日

江门市中小学校食堂财务管理工作指引 (试行)

第一章 总则

第一条 为加强全市中小学校(含幼儿园,下同)食堂财务管理,规范中小学校食堂会计核算,防范廉政风险,根据《行政事业单位内部控制规范(试行)》《财政部 教育部关于印发中小学校财务制度的通知》(财教〔2022〕159号)《政府会计制度》《广东省教育厅关于加强校园食品安全和膳食经费管理工作的通知》(粤教后勤〔2024〕6号)《教育部办公厅关于印发〈中小校园食品安全和膳食经费管理工作指引〉的通知》(教体艺厅函〔2024〕6号)以及《关于印发〈关于加强江门市中小学校食堂规范管理的意见〉的通知》(江教基财〔2023〕3号),结合我市中小学校食堂管理实际,特制定本工作指引。

第二条 学校食堂要以改善学生营养、增强学生身体素质,促进学生健康成长为宗旨,坚持“公益性、非营利性”原则,坚持“厉行节约、反对浪费”原则,规范食堂财务收支行为。要建立健全财务管理制度,加强食堂成本核算,严格控制成本开支范围,严肃财经纪律,不断提高食堂财务管理水平。

第二章 组织管理

第三条 实行校(园)长负责制。学校膳食经费管理实行法人负责制,校(园)长是第一责任人。建立由校(园)领导及

相关职能部门人员组成的食堂管理工作领导小组，全面负责学校食堂管理。重大开支和重要事项，由集体讨论决定。

第四条 学校食堂原则上自主经营（含劳务派遣、委托服务方式）。食堂财务活动纳入学校财务部门统一管理，分账核算，鼓励单独开设银行账户，单独设置食堂会计账簿，实行独立核算。按照权责发生制的原则，全面、准确核算食堂收入和食堂成本。学校按规定配备具有会计工作所需专业技能的财务人员，分别负责学校食堂会计和出纳工作；配备一名食堂物资保管员，具体负责学校食堂原材料管理和原材料账册登记。要加强食堂财务人员和物资保管员的培训，不断提高其业务能力和工作水平。食堂财务人员和物资保管员调离本岗位，应按相关规定办理交接手续。

采用委托经营食堂为学生提供就餐服务的，伙食费应由学校统一收取并按照代收费管理。学校应当加强监督管理，不得向被委托方转嫁建设、修缮等费用。学校应当要求委托经营企业为每个食堂设立独立账套，实施分账核算，按月、按年向学校提供食堂经营相关财务报表，学校每学期至少核查一次相关财务数据。委托经营食堂的水、电、气等应独立计量，由委托经营企业负担，原则上按月结算。学校应当要求委托经营企业据实核算伙食费收支，完整核算运行成本，真实反映食堂运营情况，不得白条入账，不得使用现金进行工资发放、食材购置等大额交易。学校应当要求委托经营企业加强食堂物资管理，分食堂建立食材、低值易耗品等明细账，并严格出入库管理。

第五条 学校食堂应按月进行收支核算，做到收支基本平

衡，月末进行结转。学校食堂应在每学期期末对学生及教职工伙食费据实清算，多退少补。学校食堂不提倡有过多结余，确有少量结余的，应专项用于平抑原材料价格、改善伙食质量、为家庭经济困难学生提供伙食费补助和食堂设施、低值易耗品更新及维修等，不得直接或变相用于发放学校教职工福利，不得用于学校公务招待费支出或非食堂经营服务方面的支出。

第六条 建立健全食堂财务内部控制制度。按照岗位不相容原则，设置食堂会计、出纳、采购、验收、物资保管员等岗位。建立岗位责任制，明确岗位职责。关键岗位应定期进行轮换。规模较小的学校，部分岗位可以由符合任职要求的其他人员兼任。

第三章 收入管理

第七条 食堂收入是指学校为师生提供伙食服务取得的各项收入，主要包括：伙食费收入（教职工伙食费收入、学生伙食费收入、代办伙食费收入等）、财政补助收入、其他收入（主要包括利息收入、库存物资盘盈收入等）等。食堂收入应按照收入来源进行明细核算，其中：教职工伙食费收入、学生伙食费收入、代办伙食费收入等伙食费收入须单独反映。

第八条 规范伙食费收取和结算。学生在食堂用餐坚持自愿的原则，合理收取伙食费用。

实行包餐制的食堂。伙食费可按每餐的伙食费计价预收。每月末以当月就餐次数、就餐人数和伙食标准为依据，在预收伙食费中结转确认当月伙食费收入。学生因特殊情况未在学校食堂就餐或因学校整体性调整（如整体停课、开运动会、组织

集体外出活动等）造成不在学校食堂就餐的，以及整体预收餐数多于实际用餐数的，次月或期末均应按实际未就餐数结算退还。退还学生多余伙食费在预收伙食费中核算，不得在伙食支出中列支，防止虚增伙食费支出。

学校预收伙食费时，须向学生和家长公布伙食费收取标准和计划就餐天（次）数，每学期（月）以学生实际就餐天（次）数和本期（月）计划就餐天（次）数的差额为依据，向学生结算伙食费。结算清单必须向学生和家长公布，伙食结算必须由家长或学生本人签字确认。

采用充值卡系统管理的食堂，将学生个人充入卡内的资金总额列入“预收伙食费”核算，月末按刷卡就餐金额确认伙食收入。

学校按规定支付给食堂的会议或公务接待用餐等费用应当计入代办伙食费收入。

学校收取的伙食费应及时足额存入学校食堂在银行开设的账户，不得隐瞒、滞留、截留、占用、挪用或坐支。

第九条 教职工在食堂用餐，按照同菜同质同价原则缴纳伙食费，按月交入食堂账户，不得以其他方式抵冲。教职工伙食费，据实结算，不得挤占学生伙食费，确保学生合法权益。

第十条 采用委托经营食堂的学校，预收及确认学生、教职工伙食费，可以通过“预收伙食费”等科目来核算和反映。

第十一条 学校食堂取得收入应按国家财政、收费政策和税务相关规定开具合法有效票据，按有关税务法律规定享受相应税收优惠。不得使用白条和三联收据，不得开具与收入无关的

内容。

第十二条 学校食堂包装物出售、饭菜下脚料处理等所产生的收入，记入“其他收入”，严禁转移存储，严禁收入不入账。

第四章 支出管理

第十三条 学校食堂支出应以食堂日常经营服务活动所必需的各项直接支出为核算依据。食堂相关固定资产的折旧，按照固定资产管理规定执行，不计入食堂运营成本。学校食堂支出项目主要包括：

（一）原材料购置支出。即直接成本，包括当期实际耗用的粮油副食品类、蔬菜瓜果类、肉（禽）类等原料成本。

（二）管理费支出。即间接成本，包括人工成本（食堂工作人员的工资及福利支出、按规定缴纳的各项社会保险、意外伤害保险等），燃料和水电费成本，低值易耗品成本及零星维修保养成本。

（三）其他支出。包括非正常损失及其他应由食堂承担开支。

与食堂无关的人员经费和公用经费一律不得在食堂账中列支。幼儿园伙食费支出以上级文件规定为准。

第十四条 采用委托经营食堂的学校，支付学生、教职工伙食费，可以通过“应付账款”科目来核算和反映。

第十五条 学生和教职工用餐成本分科目独立核算，准确反映。

第十六条 学校食堂的支出必须取得合法的发票、凭证，并

按规定的报销程序和管理权责，经相关人员签字后报学校领导审批，交食堂财务人员报销及进行账务处理。

第十七条 食堂伙食费标准应遵循成本补偿和非营利原则。按照《关于印发〈关于加强江门市中小学校食堂规范管理的意见〉的通知》（江教基财〔2023〕3号）规定的餐标定价机制，根据当地学生家长的承受能力和市场物价水平，由学校组织膳食管理委员会集体研究制定，并根据食堂的盈亏情况和市场物价等因素进行适时调整，确保学生食堂饭菜价格低于校外同类餐饮价格。实行价格公示制度和备案制度。

鼓励各地各学校建立标准化食谱库，实现食材定量化、菜品系列化、烹饪标准化、成本透明化、营养科普化。

第十八条 自主经营食堂的学校要按月对食堂的收支进行结算，如收支差距较大，应及时调整价格或伙食品种，将结余或亏损率控制在5%以内。委托经营食堂的学校应严格将成本率控制在合理范围内。

第五章 资产管理

第十九条 资产是指食堂占有或使用的能以货币计量的经济资源，包括货币资金、库存物资、固定资产、应收款项等。

第二十条 学校应加强食堂货币资金业务的管理，建立健全货币资金管理制度，加强货币资金流入、流出管理，保证货币资金收付合法合规，学生伙食费的收取，应充分运用信息化手段、通过收费系统进行收取，减少现金的收取行为，保证资金安全，及时足额到账；现金的使用必须根据《现金管理暂行条

例》的规定，严格现金开支范围，收支两条线，不得坐支收入，不属于现金开支范围的业务应当通过银行办理转账结算。会计、出纳应做到日清月结，学校应定期或不定期抽查库存现金，并与现金记账进行核对。学校应当每月逐笔核对银行存款的收支、核对银行存款余额，编制银行存款余额调整表，确保账实相符、账账相符。

第二十一条 学校食堂应加强应收款项的管理，根据每一往来单位（或个人）进行明细分类核算。对各种应收款项应当及时清理、结算，每学期至少进行一次清理，并及时通知相关部门组织催收或报账结算，不得长期挂账。出现坏账，应查明原因，并追究相关人员的责任。

第二十二条 学校食堂应建立健全库存物资管理制度，加强库存物资管理。严格出入库手续，认真核对数量、检验质量、杜绝质次、变质、过期食品的出入库。库存物资应按月清查盘点，编制“库存物资收发存汇总表”。学期结束应进行一次全面的清查盘点。学校应定期或不定期进行抽盘，做到账表、账账、账实相符。出现资产盘盈盘亏的，应当按照财务、会计和资产管理有关规定处理。食堂库存物资管理人员应定期轮换。

第二十三条 学校食堂应加强固定资产管理，建立配置、购买、保管、使用和处置的管理制度。固定资产的配置严格按照食堂服务规模、食品安全卫生需要的规定及采购审批程序，符合食堂配置的新购固定资产经费，纳入学校年度预算，由学校按规定进行采购和统一管理，食堂做好验收、保管、使用的管理工作。固定资产等国有资产的处置事项应按有关国有资产管理

理规定进行报批，处置收入按照政府非税收入和国库集中收缴制度的有关规定管理，在扣除相关税费后及时上缴国库，实行“收支两条线”管理。

第六章 账务报告和分析管理

第二十四条 学校食堂财务会计报告反映学校食堂某一特定日期的财务状况和某一会计期间的经营成果或运行情况、现金流量等会计信息。

第二十五条 学校食堂财务会计报告包括会计报表及其附注和其他应当在财务会计报告中披露的相关信息和资料。财务报表由会计报表及其附注构成。会计报表主要有资产负债表、收入费用表等。

第二十六条 学校应当按规定及时编制月度财务报表、年度财务会计报告，向学校行政、膳食委员会和当地教育主管部门报送。必要时可以委托第三方审计机构进行财务审计。

第二十七条 学校应建立食堂定期财务分析制度。根据食堂收支情况进行分析，通过财务数据分析食堂的支出结构、支出水平等，及时发现问题，分析原因，动态调整伙食价格或伙食品种。

第七章 会计档案

第二十八条 学校食堂会计档案资料，纳入学校会计档案资料统一管理。会计档案包括会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料等。学校食堂必须按照《会计档案管理办法》

的要求，定期对学校食堂应当归档的会计资料进行整理立卷，编制会计档案保管清册，妥善保管。

第二十九条 严禁单位和个人以任何名义私自销毁学校食堂的会计资料。

第八章 财务监督

第三十条 建立学校食堂财务公开制度。一是公开伙食费收费标准。采取包餐制供餐的学校，每学期要在学校食堂醒目位置公开伙食费收费标准。采取选餐制供餐的学校，要在餐厅售饭窗口醒目位置公开价格信息。二是公开食材采购信息。中小学校应在食堂醒目位置公开公示大宗食材采购品种、数量、价格及金额，及时公示大宗食材统一采购流程、中标单位等信息。三是公开食堂财务管理制度和收支信息。中小学校食堂财务管理制度应悬挂在食堂以及食堂财务管理部门办公室醒目位置，并公开公示上学期食堂收入、支出、结余情况。

第三十一条 建立学校食堂财务监督审查制度。学校食堂应建立由学生代表、家长代表、教师代表和学校行政人员等组成的学生膳食管理委员会，具体负责审查、监督学校食堂的经费收支等有关事项。

第三十二条 鼓励运用信息化监管服务平台，实现财务数据同步监管。

第三十三条 各级教育部门要依照法定职责实施部门监督，建立常态化监督机制，采取定期检查、随机抽查等形式，加强对学校食堂财会监督工作的督促指导、加强对收支执行、政府

采购活动、资产管理等的监督。

（一）各学校加强单位内部监督，应明确承担财会监督职责的机构或成员，每年至少开展 1 次财会监督检查，涉及财政、财务、会计重要事项的会议，应安排财会监督机构负责同志列席。

（二）各级教育部门加强对归口管理学校财务管理活动（含学校食堂）的指导和监管，每 5 年对管辖学校完成一轮监督检查。

（三）各级教育部门协调各级财政部门加强财政、财务、会计监督，严肃查处财经纪律突出问题，依法依规强化对相关责任人的追责问责。

第三十四条 学校食堂财务管理必须严格遵守国家有关法律法规，若发现有违纪违规行为，要严肃查处，并追究当事人责任。

第九章 附则

第三十五条 本工作指引自印发之日起实施，试行 2 年。

第三十六条 由江门市教育局负责解释。

第三十七条 本工作指引适用于我市公办中小学校（含中等职业学校、特殊教育学校、专门学校及公办幼儿园）食堂管理，民办学校可参照本工作指引制定本校管理制度。

公开方式：主动公开

抄送：各县（市、区）教育局。

江门市教育局办公室

2024 年 12 月 12 日印发
