GYWD04-2024-0003

义乌市教育局
义乌市财政局 文件

义教计〔2024〕8号

关于印发《义乌市中小学校、幼儿园膳食经费管理办法》的通知

各中小学、幼儿园，直属教育机构，各镇街教育服务中心：

为进一步加强全市学校食堂经费管理，有效实施农村义务教育学生营养改善计划，规范食堂财务行为，确保财务信息全面真实准确，根据《中小学校财务制度》（财教〔2022〕159号）、《教育部等七部门关于印发<农村义务教育学生营养改善计划实施办法>的通知》（教财〔2022〕2号）、《浙江省教育厅等六部门印发<关于进一步加强中小学食堂管理工作的意见(试行)>的通知》（浙教规〔2024〕26号）、《浙江省教育厅关于加强义务教育中小学食堂财务管理的意见》（浙教计〔2009〕42号）等文件规定，我们了制定《义乌市中小学校、幼儿园膳食

经费管理办法》，现印发给你们，请结合实际认真贯彻落实。

义乌市教育局　　义乌市财政局

2024年9月29日

义乌市教育局办公室　　2024 年 9 月 29 日印发

义乌市中小学校、幼儿园膳食经费管理办法

一、适用范围

本办法适用于义乌市公办中小学校、幼儿园（以下统称学校）。社会力量举办的各类学校、幼儿园参照本办法执行。

二、工作原则

学校食堂应坚持公益性和非营利性原则，建立健全食堂监督管理体系，合理确定伙食费标准，控制饭菜价格，提高伙食质量，保证饮食卫生。

三、管理体制

（一）落实主体责任。学校食堂财务管理实行党组织领导的校长负责制。校长在学校党组织领导下，依法依规管理食堂财务工作，对食堂财务资料的真实性、完整性负责。

（二）财务统一管理。学校食堂财务活动纳入学校财务部门统一管理，须以学校为单位开设银行对公账户，师生分开下单，实行学生和教职工分设专账独立核算，真实反映收支状况，并定期公开账务收支情况。

（三）工作人员配备。学校食堂应根据就餐学生的规模设置食品安全负责人、食品安全副校长、食品安全总监、食品安全员、采购、出入库等岗位，配备会计、出纳人员，对食堂财务活动进行分账核算，并接受学校的统一管理。

（四）成立监督机构。学校应成立由学校领导、后勤部门负责人、专(兼)职营养指导员、教师代表、学生代表、家委会代表等组成的膳食委员会(教师代表、学生代表和家委会代表

比例不低于50%)，对食堂财务活动、经费收支、会计核算、收费标准、配餐食谱、采购招标等有关事项进行日常监督管理。

（五）完善监督机制。学校食堂的财务管理应建立健全内部控制制度。重大开支和重要的经济事项决策，应实行集体决策，按照规定的权限和程序进行。

四、收入管理要求

（一）食堂收入构成。学校食堂收入是指食堂为学校师生提供伙食活动中的各项收入，包括伙食收入(学生伙食费收入、教职工伙食费收入、代办伙食收入等)、财政补助收入、上级补助收入、其他收入(银行利息、残值收入等)。

学校食堂收入以自身经营服务为依据，不得将学校小卖部收入等其他非食堂经营服务收入转入食堂收入，不得擅自转移或挪用食堂收入，不得私设“小金库”。课间餐、课后托管点心应当纳入伙食费管理。

学生伙食费纳入中小学校服务性收费和代收费事项，应当开具正规票据。

（二）规范伙食费结算。学校食堂应当根据成本补偿原则确定供餐价格，食堂饭菜一律实行明码标价。学生食堂伙食费按实结算，包餐制学校可按照学期收取，期末结算；点餐制学校可按实际点餐价格结算。教职工伙食补助按相关规定及时转入食堂账户，按实结算。

预收学生伙食费时，学校须向学生和家长公布伙食费收取标准和计划就餐次数；每月末，食堂以当月供应就餐次数、就餐人数、伙食标准为依据，在预收款中结转确认当月伙食收

入；学期末以学生实际就餐次数和学期初计划就餐次数的差额为依据，向学生结算伙食费，实际就餐次数少于计划就餐次数部分，应退还学生伙食费。结算清单必须向学生和家长公布，退还的学生伙食费必须由家长或学生本人签名确认。

在食堂就餐的教职工，应与学生同菜同价，伙食费据实结算，不得挤占营养膳食补助资金，不得侵占学生利益。

（三）规范收入管理。收取的伙食费、现金充值款应当天存入学校食堂对公账户，不得坐支。学校食堂取得收入应按规定开具《浙江省非经营服务性收入票据》。

五、支出管理要求

（一）食堂支出构成。学校食堂支出是指食堂为师生提供饮食服务活动发生的各项费用，应当严格控制食堂成本开支范围。食堂成本由主辅原材料购置费、非财政承担的食堂人工成本、低值易耗品购置费、水电燃料等组成。

（二）规范营养膳食补助资金使用。学校应当确保营养膳食补助资金全额用于提供学生营养膳食。营养改善膳食资金应专款专用，不得直接发放给学生个人和家长，不得克扣、截留、挤占和挪用。

（三）严禁挤占挪用。学校应加强食堂支出管理，提高食堂资金使用效益，不得以任何形式挤占、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食堂账中列支，不得列支大型维修改造、大型设备等支出，不得直接或变相发放教职工福利，不得列支学校招待费。

为实施营养改善计划供餐增加的食材采购配送、食堂从业

人员工资等支出不得挤占营养膳食补助资金。供应两餐及以上的学校，应加强食材采购成本核算管理，不得因提供早、晚餐挤占营养膳食财政补助资金。

（四）加强票据管理。学校食堂应依法加强各类票据管理，确保票据来源合法、内容真实、使用正确，不得使用虚假票据。所有支出的发票须由经办人、验收人、审核人、负责人审批后，进行报销。

六、结转管理要求

（一）实行年度结算。学校食堂结转是指食堂为师生提供饮食服务而发生的年度收入与支出相抵后的余额。学校食堂的收支结转实行年度结算，于每年年末将食堂取得的全部收入、发生的全部支出转入结转。

（二）合理控制结余亏损。学校食堂财务收支应当基本平衡，中小学校确保全年结余或亏损控制在年度营业额的3%以内，托儿所幼儿园每学期收支盈亏不超过2%。

（三）规范使用结余资金。学校食堂的结余款（含历年结余款），要专项用于改善学生伙食、弥补上年度亏损等。严禁直接或变相用于发放学校教职工福利奖金，或以其它方式转由学校用于非食堂经营服务方面的支出。

七、资产管理要求

（一）食堂资产构成。学校食堂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、库存物品等。

（二）货币资金管理。学校食堂的货币资金包括库存现

金、银行存款和其他货币资金。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，定期对账。原则上，学校所有支出应通过银行转账支付，尽量规避使用现金。

（三）应收及预付账款管理。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，不得长期挂账。

（四）食堂库存商品管理。学校食堂的库存商品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。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。低值易耗品主要包括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。

1.建立库存商品管理制度。学校食堂应建立健全库存商品的采购、验收、保管、领用等内部控制制度。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。

2.明确会计项目。学校食堂在采购过程中发生的费用，直接计入其他支出。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，按扣除责任人赔偿后的净损失，确认为当期

其他支出。

八、负债管理要求

（一）食堂负债构成。学校食堂的负债是指食堂承担的能以货币计量，需要用资产或劳务偿还的债务。学校食堂负债包括应付及预收账款、其他应付款等。

（二）明确会计项目。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款；按学期收取或实行饭卡充值等结算方式预收的款项、每学期预收的学生伙食费，应计入预收账款；预收食堂人员社保公积金个人部分，应计入其他应付款。

（三）防范控制风险。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。

九、财务报告与财务监督

（一）报送财务报告。学校食堂应当按照国家有关规定向学校以及其他有关的报告使用者提供财务报告。每月15日前完成记账工作，归集装订会计资料。学校食堂应定期编制财务报告，由食堂负责人、食堂会计负责人签章后向学校和膳食委员会报送，主动接受检查和监督。

（二）实行财务公开。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。食堂应每月将收支及结余情况向学校师生和家长公示。学校每学期期末应当将食堂收支情况进行全面结算，结果向学校师生和家长公开，同时报市教育局备案。

（三）报送管理制度。学校应根据本办法结合学校食堂实际情况制定内部财务管理办法，并报送镇街教育服务中心。

（四）开展财务检查。镇街教育服务中心对辖区学校食堂膳食经费情况开展定期检查与随机抽查，对学校食堂财务管理的各个环节加强监管，包括对食堂收支核算是否符合有关财务管理要求，收支状况是否真实，是否按学期公示，是否记账及时等进行检查。对发现的问题要予以通报并责令整改；对违法行为，及时上报教育局，依法依规严肃处理。

（五）加强经费审计。市教育局原则上每年组织力量对学校食堂进行财务审计，5年内完成一轮审计。

十、附则

本办法自2024年11月1日起施行。