

达州中医药职业学院

中专部自主经营食堂财务管理办法

为进一步加强学校中专部自主经营食堂财务管理，结合《四川省中小学校食品安全管理办法》（四川省人民政府令第337号）、《达州市中小学校食堂建设和管理服务规范》、《达州中医药职业学院中专部自主经营食堂管理实施办法》等法律法规及政策要求，建立健全食堂管理制度，规范食堂财务收支行为，严肃财经纪律，特制定学校中专部自主经营食堂财务管理办法。

一、指导思想

学校开办的食堂是一项公益性事业，必须以服务师生为宗旨，认真执行有关法律、法规和财务管理等规章制度，不得以盈利为目的，按照收支平衡，零利润的原则，由学校统一经营、管理，单独建立收支台账，学校统一核算。

二、人员设置及职能职责

学校成立财务管理组，成员由学校委派会计、出纳和食堂出入库管理人员等组成，具体负责对食堂财务的全面监督管理，负责成本核算，其主要职责如下：

（一）督促食堂从业人员对学校食堂进出库台账进行核对。

（二）督促食堂财务从业人员对学校食堂经营情况进行核算。

（三）督促食堂财务人员严格执行《财会从业人员守则》，按规定管理好相关财务资料和票据，办理各项收支业务。

（四）负责食堂从业人员的工资，食材、商品等货款转账及其它财务管理相关工作。

三、学校食堂收入管理

规范确认食堂收入，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：伙食收入（学生伙食费收入、教职工伙食费收入、代办伙食费收入等）、上级补助收入、学校补贴收入、利息收入、其他收入等。学校食堂预收的伙食费不得直接计入食堂收入，应在每月末对师生实际就餐次数和金额进行结算，并按月以结算金额确认食堂收入。不得将学校的其他非食堂经营服务收入转入食堂收入；不得转移食堂收入；严禁挪用食堂资金或设立“小金库”。

（一）食堂出售饭菜的价格，必须以伙食支出的成本为依据来确定。

（二）中专部自主经营食堂采用智慧校园充值系统，充值金额通过智慧校园系统转入中专部食堂管理专户，次月初，由学校财务人员和食堂智慧校园系统管理员进行收入对账，学校财务人

员提供专户收入明细，系统管理员提供系统充值金额，两项一致时，由学校财务人员将专户资金缴入市财政局专户。严格执行智慧校园充值系统，原则上伙食费不得以现金方式收取，严禁将收取的伙食费存入个人账户。单独设置食堂会计账簿，按照权责发生制原则，对食堂收入和成本进行明细核算。

（三）学校食堂专户存款所产生的利息收入，按要求缴入市财政局专户管理，同时记入食堂其他收入，不得转移存储。

（四）学校食堂实行自收自支，按月进行收支核算，月末结转；如结余较大，应及时调整伙食费标准，确保历年累计结余控制在年度收入的3%以内。食堂结余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、设备更新及维修等，不得直接或变相用于发放学校教职工福利，不得用于学校招待费支出或非食堂经营服务方面的支出。学校食堂原则上自负盈亏，保证本身日常开支及小型维修，学校一般不予补助。如遇大型设备购置或大额支出可在学校经费中申请列支。

四、学校食堂支出管理

（一）学校食堂支出范围：学校食堂支出要以服务师生为中心，按照“量入为出”原则安排各项支出，严格支出管理，提高食堂资金的使用效益。食堂支出主要包括：

1、原、辅材料支出。学校食堂加工过程中所耗用的原材料、

辅助材料等支出；包括当期实际耗用的米、面、油、水（海）产品、生鲜肉、蛋类、豆制品、调味品、蔬菜、燃料、水电费及其他原材料成本。食堂消耗的水、电、气及取暖费等应独立计量，单独结算并计入成本；如在学校账户统一支付的，每月由食堂按实际耗用数与学校进行结算并计入食堂成本。

2、人员支出。由学校招聘的食堂工作人员的工资支出；纳入学校编制管理的食堂工作人员工资及福利支出、各项保险不得计入食堂运营成本。

3、日常支出。设备折旧及低值易耗品成本。非财政专项资金投入形成的食堂固定资产，包括食堂专用的各种燃具、炊具、餐具、冷藏设备、交通工具等，根据不同设备折旧年限，按月计提折旧并计入食堂成本。食堂耗用的低值易耗品应计入成本，金额较大的要按月分摊计入食堂成本。食堂使用的各种设备的零星维修费应计入食堂成本。学校食堂加工过程中耗用的水、电、燃气及小型维修等，水电费用原则上不得在学校公用经费中列支。

（二）食堂支出的管理和审批程序

1、食堂的支出审批程序参照《达州中医药职业学院经费管理办法》执行；

2、食堂采购原、辅材料时，需要提供购买发票、当月询价资料、送货单（学校事务管理组相关人员签字）、入库清单

和智慧校园系统当月消费记录，学校财务按存货进行记账管理。

3、食堂支付劳务费时，需要提供发票、考核表、人员名单、智慧校园系统当月消费记录，学校财务将劳务费用记入食堂成本。

4、食堂领用原、辅材料时，需要提供出库清单（学校事务管理组相关人员签字）、盘点表（学校事务管理组相关人员签字）、中专部食堂经营情况表，学校财务将领用的原、辅材料记入食堂成本；

5、食堂盘点盈亏时，需要提供盘点表，食堂盘盈时记入其他收入；食堂盘亏时，在合理范围内自然损耗，记入食材成本，如人为责任导致盘亏，追收赔偿金，并记对应人员的应收款，因突发事件或不可抗力因素引起的损耗，报学院主要领导审批后核销。

五、食堂会计档案管理

中专部食堂的会计档案资料，严格按照《达州中医药职业学院会计档案管理办法》进行管理。