

唐山市教育局

唐教财函〔2025〕6号

唐山市教育局 关于印发《唐山市中小学校食堂财务管理办法 (试行)》的通知

各县(市、区)教育局、市直中小学(幼儿园):

为进一步加强我市中小学校食堂财务管理,规范食堂财务收支行为,严格财务监督,不断提高膳食经费管理水平,根据中共中央纪委机关等七部门印发的《关于加强中小学校园食品安全和膳食经费管理监督的指导意见》、教育部办公厅印发的《中小学校园食品安全和膳食经费管理工作指引》、教育部、国家发展改革委和财政部印发的《关于进一步加强中小学校膳食经费管理工作的通知》、河北省教育厅《关于加强中小学校食堂财务管理的通知》《河北省中小学校食堂会计核算办法》等有关规定,结合我市实际,制定了《唐山市中小学校食堂财务管理办法(试行)》,现印发给你们,请遵照执行。



唐山市中小学校食堂财务管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 旨在规范我市中小学校食堂财务管理，切实保障师生合法权益，并确保会计信息的高质量，根据中共中央纪委机关等七部门印发的《关于加强中小学校园食品安全和膳食经费管理监督的指导意见》、教育部办公厅印发的《中小学校园食品安全和膳食经费管理工作指引》、教育部、国家发展改革委和财政部印发的《关于进一步加强中小学校膳食经费管理工作的通知》、河北省教育厅《关于加强中小学食堂财务管理的通知》《河北省中小学校食堂会计核算办法》等有关规定，结合我市实际制定本办法。

第二条 学校食堂应坚守‘公益性、非营利性’的基本原则，致力于服务广大师生，建立健全财务管理制度，加强收支管理、成本核算和内部控制，合理确定供餐价格，保证收支基本平衡，切实维护师生的合法利益。

第三条 学校需切实承担起食堂管理的主体责任，食堂财务管理实行校长法人负责制，校长为第一责任人。学校应当成立食堂管理工作领导小组，按规定配备食堂管理人员，明确工作职责，负责学校食堂管理。

第四条 学校应建立健全食堂财务风险预警及内部控制体

系，以规范和强化食堂财务收支及资产负债的管理工作。学校食堂严禁提供担保服务，且不得代替学校及政府相关部门承担债务举借责任。

第二章 自主经营食堂财务管理

第五条 学校自主经营食堂财务管理实行党组织领导的校长负责制，校长需在学校党组织的领导下，严格按照法律法规管理学校食堂财务工作，确保自主经营食堂的财务工作和会计资料的真实性、完整性得到切实保障。

第六条 学校食堂财务纳入学校财务统一管理，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。

第七条 学校要按照内部控制要求配备专（兼）职会计人员，设置食堂会计、出纳员、采购员、库管员等岗位。建立食堂财务人员岗位责任制，明确职责和权限。出纳员严禁兼任稽核、会计档案保管以及收入、费用、债权、债务等相关账目的登记工作；银行印鉴由出纳、会计（或食堂负责人）分别保管。食堂负责人或财务主管人员需定期或不定期地对库存现金进行核实，并对银行存款进行核对，确保资金安全。

第八条 学校分校（校区）、集团化办学模式下的成员校、乡村教学点、附设班等不具有独立法人资格的学校食堂财务应当纳入其所隶属的总校统一管理，实行“集中记账，分校核算”财务管理模式，设置食堂报账员、库房管理员等岗位，并配备相应

财会人员。

第九条 学校应单独开设食堂银行账户，收取的伙食费要及时存入食堂账户；暂不能开设食堂账户的，上交学校经费账户或者由教育行政部门指定账户代管，严禁将食堂资金存入个人账户。

第十条 根据《河北省中小学校食堂会计核算办法（试行）》的规定，学校食堂需设置会计科目并进行会计核算，以加强财务管理并规范会计核算。食堂会计核算采用权责发生制，记账方法采用借贷记账法。学校食堂需每月进行一次结账，并编制相应的财务报表，进行详细的成本分析。同时，每月还需核对库存物品的数量与金额，确保账账相符、账实一致。

第十一条 对于自主经营的学校食堂，其财务活动应纳入学校财务部门的统一管理范畴。学校食堂会计凭证、会计账簿和会计报表等会计核算资料以及财务收支程序、审批等事项应当参照学校行政账户管理要求执行。

第十二条 根据《会计档案管理办法》，学校食堂的会计档案应由学校总账会计负责定期收集、审查核对、整理立卷、编制目录、装订成册，并妥善保管。会计凭证、账簿、报表等应按月或年整理归档，并由学校财务部门在会计年度终了后暂存一年，期满后原则上编造清册交档案室保管。会计账簿应当按照年度整理归档，严禁多年使用一套账簿，凭证应当规范整理并装订。

第三章 自主经营食堂收入管理

第十三条 学校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：上级补助收入、伙食收入、其他收入。上级补助收入指学校拨给食堂的补助资金。伙食收入是指食堂通过向师生提供伙食服务所收取的费用。而其他收入则涵盖了除上级补助收入和伙食收入之外的所有收入，例如利息收入、包装物销售收入以及饭菜下脚料处理收入等。

第十四条 按照权责发生制原则，中小学校预收的师生伙食费不得直接计入食堂收入，应按师生实际就餐次数和金额确认伙食费收入。学校应积极推广网上缴费方式，方便学生或学生家长直接将伙食费汇入学校指定的银行账户。饭卡充值收取的现金，必须及时缴存银行账户，并将银行缴款单、打印的饭卡充值明细表和相关汇总表核对后，及时上交财务人员存档。

第十五条 学校饭菜价格标准应当遵循成本补偿和非营利原则，经学校食堂管理工作领导小组集体研究制定并公示。

实行包餐制的学校，伙食费标准按照成本确定，应当根据当地学生家长的承受能力、市场物价水平以及食堂盈亏情况等因素定价，并保持相对稳定。当需要调整伙食费标准时，学校应在一定范围内组织召开座谈会，邀请学生及家长代表参加，广泛听取各方面的意见和建议。

第十六条 学生伙食费应当据实结算，即以学生刷卡消费或实际用餐次数结算作为伙食收入。实行包餐制的食堂，学生因特殊情况不在学校食堂用餐的，应当每月按实际就餐次数及时清算。

第十七条 学校领导及教师陪餐费用需个人承担，并需在账

务中准确记录。教职工及食堂工作人员就餐时，需与学生同菜同价，并按时据实缴纳伙食费进行结算（实行三餐或二餐包餐的学校，教职工及食堂工作人员只吃部分餐食的，可按合理比例确定每餐价格，据实结算）。学校自聘食堂工作人员，其餐费可在合同中约定，从工资中按月扣减。外来人员就餐，需按同菜同价原则据实收取伙食费。属于学校接待用餐的伙食费，由学校按照规定支付给食堂。收取伙食费后应确认为收入，严禁直接冲抵成本。

第十八条 学校不得将伙食费转入个人账户，不得公款私存。伙食费不得由老师、家委会、食堂管理工作领导小组等集体或个人收取。不得将学校的店面承包收入、房租收入、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”。

第四章 自主经营食堂支出管理

第十九条 自主经营食堂成本以日常经营服务活动所必需的原辅材料、人工等各项直接支出为核算依据，不包括财政投入的房屋建筑物折旧和其他固定资产折旧。

第二十条 食堂成本组成的项目为食材成本、人工成本、低值易耗品、器具成本、能够分表计量的水、电、燃料费用和其他成本。具体分为：

（一）食材成本。自营食堂食材成本包括当期实际耗用的米、面、杂粮、油、蔬菜、肉、豆制品、水产品、蛋、奶、干货、冻品、水果、调味品等食材成本。食材成本需至少占伙食费收入的

65%，200 人以下用餐的学校食堂可适当放宽至 60%。

(二) 人工成本。自主经营的食堂人工成本包括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。应对食堂厨师、勤杂工等人员的数量和工资支出实施总体管控。

中小学食堂用餐人数在 200 人以内的，食堂从业人员不少于 3~4 人（规模更小的学校，在不影响服务品质的同时，从业人员酌情减少）；用餐人数在 200 人以上且仅供应午餐的，每增加 100 人增配 1 名食堂从业人员；用餐人数在 200 人以上且一日供应三餐的，每增加 60 人增配 1 名食堂从业人员。幼儿园配备比例适当放宽，每日三餐二点的为 1:50；每日三餐一点的为 1:60；每日一餐二点或二餐一点的为 1:80。每日三餐且就餐人数 500 人以上的学校，人员工资支出占比应低于伙食费收入的 25%；500 人以下学校应低于 30%；每日一餐的学校则应低于 30%。

鼓励学校为食堂员工缴纳社会保险，并据此适当提高工资占比标准，但不超过伙食费收入的 30%。对于用餐人数少于 200 人的学校食堂，需向县级行政主管部门报备，其人员工资占比原则上不得超过伙食费收入的 35%。（每年 1 月至 2 月、7 月至 8 月，受学校假期影响，学校应自行调整人员工资标准，在保障社会保险缴纳的同时，适当降低工资，以确保全年工资比例不超标）。

(三) 低值易耗品、器具成本包括食堂专用的单价 1000 元以下各种燃具、炊具、餐具、日常用具、用品（如淘洗用具、锅盆

瓢铲、清洁用品等)的购置。食堂使用的各种设备的零星维修费应计入食堂成本。食堂耗用的低值易耗品应计入成本,对当期成本影响较大的,可按月分摊计入食堂成本。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。

(四)水、电、燃料费用。食堂消耗的水、电、燃料等应独立计量,单独结算并计入成本;如在学校账户统一支付的,可分表计量按实际耗用数与学校进行结算并计入食堂成本。

(五)其他成本涵盖食堂管理相关费用(例如食堂人员培训、差旅、体检等)及办公费用(如纸张、笔墨、电脑耗材、账证、收据等)。

第二十一条 不得计入食堂成本的支出包括:

(一)食堂未分表计量的水、电、燃料等费用,食堂基础设施投入、单价1000元以上的设备购置(含维修)费用,有关部门收取的环保、排污等费用。

(二)食堂房屋日常维修和维护费用,应计入学校公用经费支出,不纳入食堂成本支出。

(三)与食堂经营管理无关的人员经费和公用经费不得计入食堂成本。

(四)政府财政保障或纳入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。

第二十二条 建立食堂人工成本控制和运行操作节约机制。食堂用工需科学合理配置，确保定员、定岗、定责、定薪，提升工作效率。鼓励学校将富余人员选派到学生食堂工作，尽量减少临时聘用人员。食堂运行应厉行节约，节能降耗，提升效益，严禁铺张浪费。

第二十三条 支付食材款不得通过采购员个人银行卡中转，再由采购员通过个人银行卡、微信、支付宝和现金等方式转付给供应商。支付采购款时，需取得合格发票，严格按发票提供的开户银行及账户支付。

第二十四条 食堂支出中属购入物品的必须索取正式发票。学校需严格审核支付报销的原始凭证，确保购货发票等符合财务规定；同时，出库单、入库单等必须保持原样，不得涂改，并需连续编号管理。严禁虚列支出及白条入账行为；同时，大额交易如工资发放、食材购置等，禁止以现金形式进行。要及时清理账目上的往来款项，及时与供应商对账，并结算货款，及时催收各种欠款。

第二十五条 学校与食堂之间的往来款项应及时清理结算，食堂应上缴给学校的款项按时上缴，学校应支付给食堂的费用及时支付。

第二十六条 严禁将与食堂无关的人员经费和学校公用经费等纳入食堂支出，严禁在食堂经费中列支教职工福利、津补贴等。

第五章 自营食堂结余及负债管理

第二十七条 食堂需确保收支基本平衡，每月定期进行收支核算，并在月末完成结转工作。如收支差距较大，要及时调整伙食费标准或改善伙食，确保历年累计结余控制在年度收入的5%以内。

第二十八条 食堂的结余款（含历年结余款），应转入下一会计年度继续使用，应专门用于提升学生餐饮质量、稳定食材价格、资助家庭经济困难学生的餐饮费用等方面，不得提取职工福利基金，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。

第二十九条 学校食堂应当对不同性质的负债分类管理并进行明细分类核算，及时清理并按照规定办理结算，不得长期拖延结算。

第六章 委托经营食堂和校外供餐单位管理

第三十条 委托经营食堂要坚持微利经营原则，学校需根据食堂的成本核算及饭菜定价，合理设定受委托经营方的利润比例或具体利润额，在招投标公开选取餐饮服务单位或管理单位过程中要明确规定利润率或利润额度，并将其控制在合理区间内（即不超过伙食总收入的5%），在双方签订的经营服务合同中明确此条款。学校不得直接或变相收取租金和管理费用，不得向受委托经营方转嫁食堂维修、设备购置等费用。委托经营食堂的水、电、燃料等费用应独立计量，并由受委托经营方缴纳，原则上按月结算。受委托经营方需为各食堂设立独立账套，实行分账核算，定

期（按月、按年）向学校提交食堂经营财务报表。需如实核算伙食费收支，精确计算运行成本，确保包餐制食堂食材成本不低于伙食费收入的65%，点餐制不低于60%。严禁虚增成本、压低利润，禁止白条入账，以及使用现金进行大额交易如工资发放、食材购置等。加强食堂物资管理，各食堂需建立食材、低值易耗品等明细账，并严格执行出入库管理制度。学校每学期至少核查一次财务数据。委托经营食堂必须遵循大宗食材统一采购制度。

第三十一条 校外供餐单位应按照企业会计准则或小企业会计准则，建立完整的会计账簿和报表。据实核算伙食费收支，完整核算运行成本，真实反映企业营利情况，利润率或利润额度应控制在合理范围内，不得列支其他费用虚增成本压低利润，不得白条入账。同时供应多所学校，要分学校登记伙食费收入、退费等情况。要加强对加工制作、送餐配送、经费结算等关键环节的监督检查，坚决防止发生供餐单位随意降低伙食标准、营养卫生不达标食品流入学校等失管失控行为。

第三十二条 委托经营的学校食堂和实行校外供餐单位供餐的，伙食费实行代收费管理，禁止受委托经营方或校外供餐单位直接收取，统一由学校收取并缴入指定账户，依据委托合同与企业据实结算。严禁任何部门、单位和个人以任何理由截留、挤占、挪用伙食费资金。

第七章 财务公开与监督检查

第三十三条 依据《唐山市中小学“阳光校园餐”十项公开

清单》和《唐山市教育局关于规范中小学食堂收支公示有关事项的通知》有关要求，学校应坚持公示制度，自觉接受师生、家长和膳食管理委员会的监督。学校应设立举报电话和公众意见箱，以便家长和社会各界进行监督。

第三十四条 学校应高度重视中小学校食堂财务管理工作，切实履行监督责任，制定并完善食堂财务管理办法及民主监督机制，学校食堂重大开支和重要的经济事项决策，须经校务会（党委会、支部委员会）集体研究决定，并向学校膳食管理委员会通报有关情况，接受监督。

第三十五条 食堂财务机构、会计人员应对食堂的原始凭证进行审核和监督，内容包括：一是对不真实、不合法的原始凭证，不予受理；二是对弄虚作假、严重违法的原始凭证，不予受理并扣留，同时立即向单位领导报告，请求查明原因并按规定处理。三是对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。

第三十六条 教育行政主管部门要将膳食经费管理纳入内部审计监督范围，常态化开展校园餐内部审计工作，每年按不低于30%比例的学校开展内部审计。重点审计自主经营食堂的财务收支、成本控制情况，并核查委托经营食堂及校外供餐单位的运营成本、经营利润等。学校要做好日常监管和数据分析。对伙食质量差、价格高，食堂账目混乱，收支及物资管理不规范的情况，要求限期整改。对私设“小金库”，挤占、挪用伙食费的违规违

纪行为要严肃查处，并追究当事人责任，涉嫌严重职务违法的移送纪检监察部门处理。

第三十七条 教育行政主管部门要畅通学校膳食经费问题反映渠道，在官方网站、所属学校公开受理举报电话或者电子邮箱，对反映的问题要组织人员及时核实处理。

第八章 附则

第三十八条 本办法适用于政府举办的普通中小学校、幼儿园、中等职业学校、特殊教育学校、专门学校。社会力量举办的各类上述学校可参照本办法执行。

第三十九条 本办法规定的采购食材的支出比例为最低标准，各学校原食材的支出比例较高的可不作变动。

第四十条 本办法自印发之日起执行。以上事项上级另有规定的，从其规定；如有调整，按新规定执行。