薛家实验小学食堂采购索证索票工作制度

为加强我校食堂各类食品的供货质量安全,规范食品原材料供货行为,确保食品来源可追溯,特制定本制度。

1、本制度所称的索证索票中的“证”是指:直接供货商的营业执照、食品经营许可证和(或)生产许可证；符合法定条件的检验机构出具的食品质量检验报告、进口食品商检证明；规定应当检验检疫的食品检验检疫证明；蔬菜、水果、鲜活水产品等初级农副食品供货商(人)住所(居住地)和联系方式的证明。

2、本制度所称的索证索票中的“票”是指：餐饮服务提供者与食品经营者之间每次交易时,直接供货商向购货商出具的销货票据。票据应当注明食品的名称、规格、数量、生产日期/批号、单价、金额、销货日期、供货商的住所和联系方式。

3、指定专(兼)职人员负责食品、食品添加剂及食品相关产品采购索证索票、进货查验和采购记录。专(兼)职人员应当掌握餐饮服务食品安全法律知识、餐饮服务食品安全基本知识以及食品感官鉴别常识。

4、采购方必须确认直接供货商的资质,索要并查验其合法有效的证明材料和票据。证明材料必须是加盖供货商印章的复印件。

5、采购食品、食品添加剂及食品相关产品,应当到证照齐全的食品生产经营单位采购,并索取、留存有供货方盖章(或签字)的购物凭证。购物凭证包括供货方名称、产品名称、产品数量送货或购买日期等内容。

6、不得采购没有相关许可证、营业执照、产品合格证明文件、动物产品检疫合格证明等证明材料的食品、食品添加剂及食品相关产品。长期定点采购的,应当与供应商签订包括保证食品安全内容的采购供应合同。

7、从生产加工单位或生产基地直接采购时,应当查验、索取并留存加盖有供货方公章的许可证、营业执照和产品合格证明文件复印件；留存盖有供货方公章(或签字)的每笔购物凭证或每笔送货单。

8、从流通经营单位(商场、超市、批发零售市场等)采购时,应当查验并留存加盖有公章的营业执照和食品流通许可证等复印件；留存盖有供货方公章(或签字)的每笔购物凭证或每笔送货单。

9、从个体工商户采购的,应当查验并留存供应者盖章(或签字)的许可证、营业执照或复印件、购物凭证和每笔供应清单。

10、采购畜禽肉类的,应当查验动物产品检疫合格证明原件。

11、批量采购进口食品、食品添加剂的,应当索取口岸进口食品法定检验机构出具的与所购食品、食品添加剂相同批次的食品检验合格证明的复印件。

12、上述证照和材料如有变更或改动，餐饮服务提供者应当随时索取,复印保存；没有变更或改动，应当每年核对一次。

13、索取和查验的营业执照（身份证明）、生产许可证、质量认证证书、商检证明、检验检疫合格报告和销售发票（凭证）应当按供货商名称或者食品种类整理建档备查，到期证照及时索要更新，相关档案应当妥善保管，保管期限自该种食品购入之日起不少于 2 年。

新北区薛家实验小学