附件1：

**2024年秋食堂财务管理检查内容及关注重点一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 检查内容 | 检查重点 | 关注重点 | 需调阅或取证资料 |
| 学校食堂主体责任落实情况 | 学校落实食堂管理主体责任、校长履行“第一责任人”、食堂相关人员配备情况 | 食堂内控管理制度 | 食堂七类人员岗位职责清单；食堂物资验收和出入库管理制度；食堂成本核算要求和报销流程、单据要求。 |
| 学校负责人陪餐制度 | 相关制度、陪餐人员安排表及平台记录等 |
| 膳食管理委员会 | 成员名单、活动资料 |
| 从业人员配备齐全、符合要求 | 花名册、健康证、体检 |
| 财务人员配备齐全、不相容岗位分离 |  |
| 学生伙食费管理使用情况 | 学校食堂财务管理体制 | 纳入学校统一管理、专账核算 |  |
| 成本核算（收支核算细化、供应商明细账、账目规范清晰、不同经营模式水电气列支） | 成本支出明细表（月报、学年报）、资产负债表 |
| 伙食收入师生分开核算（学生、教师人均伙食支出（阳光）、是否降低学生餐费标准） | 学校食堂支出明细表（月报、学期报） |
| 落实财务信息公开（带量食谱、菜品价格、财务报表按规定公示） |  |
| 落实公益性和非营利性要求情况 | 每月对伙食进行收支结算 |  |
| 保持收支基本平衡，如有学生伙食盈余，及时退还 |  |
| 伙食结余专项用于改善学生伙食 |  |
| 伙食费账户设立情况 | 独立开设食堂账户或者使用区级统一监管户 | 自己编制，收费流程 |
| 伙食费足额、及时缴入资金监管户 |  |
| 学生伙食费收缴情况管理 | 食堂专用票据、票据使用符合规定 | 会计凭证、账册、报表、汇总表 |
| 伙食费足额、及时缴存 |  |
| 一卡通系统预充值学校（卡片管理台账，进行财务核算；一卡通系统余额与账面余额一致） |  |
| 退费流程合规（退款由学生签收，及时清退） | 现金退费按比例抽查核实 |
| 学生伙食费资金结算及支出审核情况 | 是否扩大开支范围（违规列支与食堂经营无直接关系的费用；从学生伙食费中列支教职工伙食费津补贴和福利费及招待费等；代垫的应由行政开支的费用是否及时结算） | 学校行政经费和食堂伙食费往来，食堂经营服务合同 |
| 伙食支出附件齐全、手续完备（出入库单据要素完整、收受的食材票据食材分类与实际采购食材分类相符） | “阳光食堂”平台系统数据 |
| 是否存在虚报食材数量，虚增食材价格，虚增食堂用工成本等方式套取伙食费情况 |  |
| 是否有大额现金提取、转账给个人情况 |  |