

萧县教育体育局文件

萧教体【2018】70号

关于规范萧县农村义务教育学生营养改善计划财务管理工作的通知

各乡镇中心学校、县直学校（农村）、特殊教育学校：

为进一步规范我县义务教育阶段学生营养改善计划资金的使用，科学有效地实施农村义务教育学生营养改善计划工作，守住资金安全这条红线，根据教育部等十五部门关于印发《农村义务教育学生营养改善计划实施细则等五个配套文件的通知》（教财〔2012〕2号）相关规定，结合实际，就财务管理工作提出如下要求：

一、资金使用要求

各校务必做好实名制学生信息管理工作，对学生人数、补助标准、受益人次等情况实施动态监控，作为膳食资金拨付依据，严防虚报、冒领、套取营养改善补助资金。要建立健全食堂财会制度，配备专（兼）职财会人员，学校食堂财务纳入学校财务统一管理，实行专帐核算。对营养改善资金

收支情况必须设立专门台帐，明细核算。严格区分核算主体，学校必须确保营养改善专项补助资金足额用于学生伙食，不得以现金形式直接发给学生个人和家长。教职工在食堂就餐应与学生同菜同价，伙食费据实结算，不得挤占营养改善补助资金，不得侵占学生利益。

食堂收入包括：财政补助收入、伙食收入、其他收入等。不得将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”。

食堂支出：包括原材料成本、人工成本等。不得将应在学校事业经费列支的费用等计入食堂支出。食堂成本核算应以食堂的日常经营服务活动所必须的各项料、工、费为基本内容。

食堂的收支结余实施月度结算，食堂的结余款要专项用于改善学生伙食，严禁用于学校教职工福利、奖金、津补贴以及非食堂经营服务方面的支出。学校食堂实行财务公开，自觉接受学生、家长、学校膳食委员会的监督。学校应定期将食堂收支情况及时向学校师生和家长公开。

二、岗位人员职责

学生营养改善资金实行“谁使用、谁负责”的管理责任制度，学校食堂账务管理实行校长负责制。校长是第一责任人，学校会计、中心学校会计是直接责任人，乡镇中心学校校长对本辖区的营养改善的资金管理、使用情况负总责。学校食堂按照不相容岗位分设的要求，设置会计、出纳、采购、保管等工作岗位，建立食堂工作人员岗位责任制，明确责任，

各司其职，相互监督，中心学校必须配备具有会计从业资格的专（兼）职会计人员，一般由乡镇报账员兼任，学校食堂会计人员业务上接受中心学校会计的指导和监督。

中心学校会计依据《会计法》和新《中小学会计制度》来管理本乡镇学生营养改善计划账务，负责资金往来的协调，膳食资金收入、支出数据的审核。在本乡镇按要求设置总账、明细账、备查账、“现金日记账”、“营养餐实物消耗台账”，按时记账，做到账款、账证、账实、账账相符。会计依法履行会计制度，对本乡镇营养餐账务资料的真实性、完整性、准确性进行监督，妥善保管会计资料，并把原始凭证装订成册。营养改善计划的财务档案资料，视同学校会计档案进行管理。

乡镇“营养餐”管理员负责对各校营养餐食材采购，食材消耗情况进行统计，向会计提供每个学校的学生就餐的人次数，就餐天数、食材出、入库，食材实际消耗情况，根据实名制管理系统确定学生就餐人数防止学校套取膳食补助资金，对学校可能存在的资金克扣、截留、挤占和挪用问题进行监督。

教体局营养办负责对全县项目实施学校的食材采购、供餐情况、食堂运行情况、食品质量与安全、资金使用情况进行检查、监督。

教体局计财股负责对全县营养餐资金的统筹管理、收支情况、票据的合理性、真实性、完整性、准确性进行审核把关。

三、报账流程

学校根据就餐天数、实际就餐学生数、入库、出库食材实际消耗情况进行统计，每月末上报给中心学校营养餐管理员，中心学校营养餐管理员统计整理“学生就餐人次表”、“4元膳食补助资金核算表”、“自缴部分膳食补助资金核算表”，督促供餐企业根据实际消耗数开具报账发票并交于学校，由学校会计整理好相关票据交中心学校会计审核，审核通过后再由中心学校会计到局计财股审核，局计财股审核通过后，中心学校会计将支出金额录入报账系统，由国库支付中心将资金支付给供货企业。

四、责任追究

如出现专项资金的使用范围及开支标准不符合要求、管理不善，造成资金损失的；挤占、冒领、挪用、套取国家专项补助资金的；在专项资金中列支教职工伙食、奖金福利和招待费、克扣学生伙食的；学校及中心学校监管不力或监管不到位，在资金安全方面带来严重后果的；存在贪污、受贿等行为的将依法依规严肃处理。

