附件2

城口县学校学生食堂出入库管理要求

中小学校（幼儿园）学生食堂的存货，依据《重庆市中小学校食堂财务管理办法（暂行）》的有关规定实施管理。

一、入库验收要求

学校学生食堂购入的各种存货，无论是存放仓库保管、还是直接送入厨房加工使用，均应办理入库验收手续并完善签章手续。存货在入库（厨房）前，须由采购人员、库房保管员和验收监督人员（食堂负责人）共同对产品的质量、单价、数量进行认真的验收确认。验收不得走过场，应在有效的视频监控范围内进行，验收完毕后，应由相关责任人员在采购清单、入库单上亲自签字确认（绝不允许由他人代签），据实填写出入库通用记录。各责任人对采购清单上载明事项的真实客观性承担责任。

二、出库领用要求

学生食堂领用（出库）原材料和低值易耗品，无论是向库房领取或者是购入时直接送入厨房使用，均应办理出库手续并完善签章手续。厨房向库房领用过程（出库）应在有效的视频监控范围内进行。厨房应确定一名工作人员为厨房领料责任人。厨房领料责任人应认真核实出库全部产品的质量、数量，对产品出库数量的真实客观性承担责任，相关责任人应在出库单上亲自签字确认（绝不允许由他人代签），据实填写出入库通用记录。

学生食堂的存货库房和厨房是两个各自独立的责任部门，食堂主管人员应督促各责任人员认真履行工作职责、互相监督。坚决杜绝以下现象发生：库房门形同虚设，厨房使用原材料和低值易耗品由厨房工作人员随意拿取而不办理出库手续；应由库房保管的存货放置在厨房或其他地方；出库手续在出库事后补充完善（填写出库单的日期、内容与实际出库的情况完全不一致）等等。

三、存货盘存要求

每月月末时（特殊情况可临时组织），学生食堂必须对存货进行盘点。存货盘点工作应由食堂主管人员督促台账登记人牵头组织实施，成员由库管员、学校监委会成员（膳食委员会成员）、食堂会计等人员组成。

盘点工作应在有效的视频监控范围内进行，各盘点相关责任人应认真共同核实存货的账面数量和库存数量，盘点结束时，各责任人应对盘存表载明内容的真实准确性承担责任并亲自签字确认（绝不允许由他人代签）。

对食堂库房存货的盘盈和盘亏，依据《重庆市中小学校食堂财务管理办法（暂行）》的规定和学校的有关制度进行处置。盘亏时，应认真查明原因，由相关责任人进行赔偿，有监守自盗等违法行为的，除按规定进行赔偿外，还应按党纪国法进行问责，涉嫌犯罪的移交司法机关处理。